

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 10.06.2026 № 2672

Порядок предоставления субсидий для возмещения  
части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок) устанавливает общие положения о предоставлении субсидий, порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств бюджета города Мурманска, осуществляющим предоставление субсидий в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Мурманска на соответствующий финансовый год и плановый период, но в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является комитет по экономическому развитию и туризму администрации города Мурманска (далее – Главный распорядитель).

1.3. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

1.3.1. Субъект малого и среднего предпринимательства – хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о котором внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП).

1.3.2. Начинаящий предприниматель – субъект МСП – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель – производитель товаров (работ, услуг), соответствующий требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ, сведения о котором внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющий юридический адрес в городе Мурманске (для юридического лица), адрес регистрации в городе Мурманске (для индивидуального предпринимателя) и осуществляющий свою деятельность на территории города Мурманска менее одного года на дату подачи заявки на участие в отборе.

1.3.3. Участник отбора – субъект МСП, подавший заявку на участие в отборе.

1.3.4. Получатель субсидии – победитель отбора – участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

1.3.5. Комиссия – комиссия по рассмотрению заявок участников отбора на предоставление субсидий для возмещения части затрат субъектам МСП.

1.3.6. Инвестиционные цели – строительство (реконструкция) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение нового оборудования, включая затраты на его монтаж, в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

1.3.7. Основной ОКВЭД – основной вид деятельности, осуществляемый участником отбора в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2)).

1.3.8. Оборудование – совокупность механизмов, приборов, приспособлений, необходимых для производства каких-либо работ (оказания услуг).

Возмещение затрат на приобретение оборудования осуществляется в отношении оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

1.3.9. Новое оборудование – оборудование, до момента покупки не бывшее в употреблении.

1.3.10. Арендная плата за пользование нежилым помещением для осуществления деятельности в сфере дополнительного образования в летний период – оплата аренды за пользование нежилым помещением, не являющимся государственным или муниципальным имуществом, за период июнь, июль и август участниками отбора, осуществляющими деятельность в сфере дополнительного образования (основной ОКВЭД – 85.41 «Образование дополнительное детей и взрослых») и имеющими лицензию на осуществление образовательной деятельности.

1.3.11. Приоритетные группы – группы, к которым могут быть отнесены участники отбора в зависимости от признаков, установленных в приложении № 1 к настоящему Порядку.

1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в рамках реализации мероприятия «Создание благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» в рамках подпрограммы 2 «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2023-2028 годы, утвержденной постановлением администрации города

Мурманска от 14.11.2022 № 3522 (далее – Подпрограмма), за счет средств бюджета города Мурманска в объеме лимитов бюджетных обязательств и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Главному распорядителю в бюджете города Мурманска в соответствующем финансовом году.

Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

1.5. Целью предоставления субсидий является возмещение части затрат субъектам МСП, создание благоприятных условий для развития МСП в городе Мурманске.

1.6. Субсидии предоставляются для возмещения части затрат, понесенных субъектами МСП по основному ОКВЭД в рамках заключенных ими договоров при осуществлении предпринимательской деятельности и связанных с:

1.6.1. Уплатой первого взноса (аванса) по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным на инвестиционные цели.

1.6.2. Оплатой паушального взноса по договору коммерческой концессии (франчайзинга).

1.6.3. Приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

1.6.4. Приобретением новых фудтраков, новых автоприцепов, новых киосков и новых торговых павильонов, размещенных на территории города Мурманска.

1.6.5. Изготовлением новых торговых павильонов, размещенных на территории города Мурманска.

1.6.6. Оплатой участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации производителями товаров (работ, услуг) (за исключением оплаты транспортных затрат и услуг по проживанию), в том числе:

- на оплату аренды выставочных площадей для экспозиции товаров;
- на оплату аренды оборудования выставочных стендов;
- на оплату доставки экспонатов (экспозиций) на выставку (ярмарку);
- на оплату регистрационного взноса за участие в выставке (ярмарке).

1.6.7. Арендной платой за пользование нежилым помещением для осуществления деятельности в сфере дополнительного образования в летний период.

1.7. Информация о субсидиях, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком, подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до Главного распорядителя.

## 2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Доступ участников отбора к системе «Электронный бюджет» обеспечивается посредством использования ими федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

Заявка на участие в отборе и прилагаемые к ней документы, предусмотренные настоящим Порядком, проверяются Главным распорядителем в системе «Электронный бюджет».

Взаимодействие Главного распорядителя и комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Объявление о проведении отбора не позднее чем за один календарный день до дня начала приема заявок формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и содержит следующую информацию:

- способ проведения отбора;
- сроки проведения отбора;
- дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя;
- результат (результаты) предоставления субсидии;
- доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;
- требования к участникам отбора и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критерии отбора;
- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

- правила рассмотрения заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;
- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;
- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

Размещение объявления о проведении отбора осуществляется не ранее размещения информации о субсидиях в соответствии с пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Порядка.

Разъяснения участникам отбора положений объявления о проведении отбора осуществляется путем предоставления консультаций при личном или письменном обращении в адрес Главного распорядителя по адресу: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 87, каб. 20, тел. 8 (8152) 45-94-75, электронный адрес: [ekonomika@citymurmansk.ru](mailto:ekonomika@citymurmansk.ru). Разъяснения предоставляются в рабочее время в течение всего срока приема заявок.

Время работы:

- понедельник – четверг: 09.00 - 17.30;
- пятница: 09.00 - 16.00;
- перерыв: 13.00 - 14.00;
- выходные дни: суббота, воскресенье.

Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.2. Способом проведения отбора получателей субсидий является запрос предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.3. Категории и критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий.

2.3.1. Категория получателей субсидий: юридические лица и индивидуальные предприниматели, относящиеся в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ к субъектам МСП (за исключением хозяйственных партнерств, производственных кооперативов, крестьянских (фермерских) хозяйств), сведения о которых на дату подачи заявки внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.3.2. Критерии отбора получателей субсидий на дату подачи заявки:

- регистрация и осуществление своей деятельности на территории города Мурманска;

- у участника отбора на едином налоговом счете (далее – ЕНС) отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Мурманска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Мурманска;

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного

органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, о физическом лице, являющихся участниками отбора;

- у участника отбора отсутствует задолженность по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- у участника отбора отсутствует задолженность по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в городе Мурманске (в случае наличия взаимоотношений участника отбора с комитетом имущественных отношений города Мурманска);

- участник отбора не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- участник отбора не является участником соглашений о разделе продукции;

- участник отбора не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- участник отбора не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых;

- участник отбора не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;

- ранее в отношении участника отбора не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) либо сроки ее оказания истекли. Аналогичной признается поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты одного и того же участника отбора;

- в случае, если в отношении участника отбора органом или организацией, оказавшими поддержку, были выявлены нарушения порядка и условий оказания поддержки, то с даты признания участником отбора совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки должен пройти один год и более, за исключением случая более раннего устранения участником отбора такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания участником отбора совершившим такое нарушение должно пройти три года и более;

- участник отбора не осуществляет в качестве основного вида деятельности деятельность, включенную в разделы L, Q Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2)).

2.4. Требования к участнику отбора, которым должен соответствовать участник отбора на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии:

2.4.1. Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.4.2. Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.4.3. Участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.4.4. Участник отбора не получает средства из бюджета города Мурманска на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, и направления затрат, предусмотренные пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка.

2.4.5. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.5. Заявка подается участником отбора в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе,

преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, сформированных в том числе в электронном виде с использованием иных информационных систем, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Сформированная заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника отбора – юридического лица или уполномоченного им лица, или участника отбора – индивидуального предпринимателя.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фотоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Участник отбора имеет право представить для участия в отборе только одну заявку.

2.6. Заявка должна содержать следующие сведения:

2.6.1. Информацию об участнике отбора:

- полное и сокращенное наименование участника отбора, являющегося юридическим лицом, или фамилию, имя, отчество (при наличии) участника отбора, являющегося индивидуальным предпринимателем;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дату постановки на учет в налоговом органе (для участника отбора, являющегося индивидуальным предпринимателем) и дату и код причины постановки на учет в налоговом органе (для участника отбора, являющегося юридическим лицом);
- дату государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участника отбора, являющегося индивидуальным предпринимателем);
- дату и место рождения (для участника отбора, являющегося индивидуальным предпринимателем);
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для участника отбора, являющегося индивидуальным предпринимателем);

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

- информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

2.6.2. Фактический адрес осуществления предпринимательской деятельности.

2.6.3. Информацию о принадлежности участника отбора к приоритетной группе.

2.6.4. Информацию о понесенных участником отбора расходах в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка с указанием видов затрат, заявленных для целевого финансового возмещения за счет средств субсидии и суммы расходов по каждому направлению затрат.

2.6.5. Сумму запрашиваемой субсидии исходя из направления возмещаемых затрат, компенсируемого процента и максимального размера субсидии в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

2.6.6. Информацию о соответствии участника отбора условиям и требованиям, установленным пунктами 2.3 - 2.4 настоящего раздела.

2.7. К заявке прилагаются электронные копии следующих документов:

2.7.1. Подтверждающих принадлежность участника отбора к приоритетным группам №№ 1, 2, 3, 7, указанным в приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.7.2. Подтверждающих регистрацию в городе Мурманске (для участника отбора, являющегося индивидуальным предпринимателем).

2.7.3. Пояснительной записки в произвольной форме, включающей в себя описание деятельности участника отбора и обоснование понесенных расходов в зависимости от вида субсидируемых затрат.

В случае субсидирования расходов на приобретение оборудования в пояснительной записке необходимо указать амортизационную группу и код ОКОФ оборудования из Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1.

2.7.4. Сведений о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС (код по КНД 1120518) или справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101), подписанных руководителем (или уполномоченным лицом) территориального органа Федеральной налоговой службы и полученных не ранее чем за 30 дней до даты представления участником отбора заявки.

В случае наличия у участника отбора на ЕНС задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации участник отбора представляет копии документов,

подтверждающих размер задолженности, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.7.5. Справку территориального органа Социального фонда России об отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, полученную не ранее чем за 30 дней до даты предоставления участником отбора заявки.

2.8. Дополнительно к документам, указанным в пункте 2.7 настоящего раздела, участник отбора представляет электронные копии документов, подтверждающие понесенные расходы, в зависимости от вида субсидируемых затрат:

2.8.1. Для возмещения части затрат на уплату первого взноса (аванса) по договору (договорам) финансовой аренды (лизинга) оборудования с российскими лизинговыми организациями, направленного(-ых) на инвестиционные цели:

- договор(-ы) лизинга;
- платежные документы, подтверждающие уплату первого взноса (аванса) лизинговой компании;
- договоры купли-продажи предмета лизинга, акты приема-передачи предмета лизинга, товарно-транспортные накладные;
- акты ввода объекта в эксплуатацию, техническая документация объекта основных средств, паспорт предмета лизинга (при наличии);
- фотографии объектов;
- справку от лизинговой компании, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности участника отбора перед лизинговой компанией, полученную не ранее чем за 14 рабочих дней до даты представления участником отбора заявки;
- расчет размера субсидии для возмещения части затрат на уплату первого взноса (аванса) по договорам финансовой аренды (лизинга) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.8.2. Для возмещения части затрат на оплату паушального взноса по договору коммерческой концессии (франчайзинга):

- договор(-ы) коммерческой концессии (франчайзинга);
- свидетельство о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии (при наличии);
- платежные документы, подтверждающие уплату паушального взноса;
- расчет размера субсидии для возмещения части затрат на оплату паушального взноса по договору коммерческой концессии (франчайзинга) согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.8.3. Для возмещения части затрат по договорам на приобретение оборудования, включая затраты на его монтаж:

- договоры купли-продажи оборудования, договоры на его монтаж, акты приема-передачи оборудования, работ по его монтажу, товарно-транспортные накладные;

- акты ввода оборудования в эксплуатацию, техническая документация объекта основных средств, паспорт оборудования (при наличии);

- платежные документы, подтверждающие оплату оборудования, работ по его монтажу;

- фотографии объектов;

- расчет размера субсидии для возмещения части затрат по договорам на приобретение оборудования (включая расходы на его монтаж) согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.8.4. Для возмещения части затрат по договорам на приобретение новых фудтраков, новых автоприцепов, новых киосков и новых торговых павильонов, размещенных на территории города Мурманска:

- договоры купли-продажи, товарно-транспортные накладные, акты приема-передачи;

- платежные документы, подтверждающие оплату;

- документы, подтверждающие размещение новых фудтраков, новых автоприцепов, новых киосков и новых торговых павильонов на территории города Мурманска;

- паспорт транспортного средства, подлежащего обязательной государственной регистрации;

- фотографии объектов;

- расчет размера субсидии для возмещения части затрат по договорам на приобретение новых фудтраков, новых автоприцепов, новых киосков и новых торговых павильонов, размещенных на территории города Мурманска, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

2.8.5. Для возмещения части затрат по договорам на изготовление новых торговых павильонов, размещенных на территории города Мурманска:

- договоры на изготовление торгового павильона, акты выполненных работ, акты сдачи-приемки работ;

- платежные документы, подтверждающие оплату;

- документы, подтверждающие размещение изготовленного нового торгового павильона на территории города Мурманска;

- фотографии изготовленного торгового павильона;

- расчет размера субсидии для возмещения части затрат по договорам на изготовление новых торговых павильонов, размещенных на территории города Мурманска, согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

2.8.6. Для возмещения части затрат по договорам на оплату участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации производителями товаров собственного производства (за исключением оплаты транспортных затрат и услуг по проживанию), в том числе на оплату аренды выставочных площадей для экспозиции товаров, аренды оборудования выставочных стендов, доставки экспонатов (экспозиций) на выставку (ярмарку) и регистрационного взноса за участие в выставке (ярмарке):

- договоры, акты выполненных работ (услуг);
- платежные документы, подтверждающие оплату;
- расчет размера субсидии для возмещения части затрат по договорам на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

2.8.7. Для возмещения части затрат по договорам аренды нежилого помещения для осуществления деятельности в сфере дополнительного образования в летний период:

- договоры аренды;
- счета, акты выполненных работ (оказанных услуг) (при наличии);
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- платежные документы, подтверждающие оплату аренды в летний период;
- расчет размера субсидии для возмещения части затрат по договорам аренды нежилого помещения для осуществления деятельности в сфере дополнительного образования в летний период согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

2.9. Документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, должны быть оформлены на участника отбора (юридическое лицо или индивидуального предпринимателя) и включать в себя:

2.9.1. Документы, являющиеся основанием для осуществления оплаты:

- договор со всеми приложениями и дополнительными соглашениями;
- счет либо иной документ, являющийся основанием для осуществления оплаты (в случае оплаты на основании счета (иного документа), в том числе указанного в платежных документах, товарной накладной или универсальном передаточном документе либо предусмотренного договором).

2.9.2. Документы, подтверждающие факт безналичной оплаты: чеки контрольно-кассовой техники (оформленные в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации») или платежное поручение с отметкой банка об исполнении или чек, сформированный с использованием мобильного приложения «Мой налог».

2.9.3. Документы, подтверждающие выполнение работ (оказание услуг), поставку (приемку) товара, подписанные сторонами сделки: акт выполненных работ (оказанных услуг) или товарная накладная или универсальный передаточный документ.

2.10. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подтверждается посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

При несоответствии поданных в составе заявки сведений, содержащихся в экранных формах веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», сведениям, содержащимся в прилагаемых к заявке документах, приоритет

имеют сведения, содержащиеся в экранных формах веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.11. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора:

- до дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

- в случае принятия Главным распорядителем решения о направлении заявки на доработку в срок, указанный в объявлении о проведении отбора.

2.12. Участник отбора вправе отозвать свою заявку в любое время до даты окончания приема заявок путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе. Участник отбора, отозвавший заявку, вправе повторно представить заявку в течение срока, определенного для подачи заявок.

2.13. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.14. Размещение Главным распорядителем объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Главный распорядитель может отменить отбор в случаях отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год или возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.15. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к заявкам Главному распорядителю для проверки соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктами 2.3 и 2.4 настоящего раздела, и комиссии для рассмотрения заявок.

2.16. Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.17. Заявка участника отбора признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 2.18 настоящего раздела.

2.18. Заявка участника отбора отклоняется при наличии оснований для отклонения заявки.

Основаниями для отклонения заявок от участия в отборе на стадии рассмотрения заявок являются:

2.18.1. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 2.3 и 2.4 настоящего раздела.

2.18.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком.

2.18.3. Несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком.

2.18.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям.

2.18.5. Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.18.6. Виды затрат, заявленных для целевого финансового возмещения за счет средств субсидии, указанных участником отбора в заявке на участие в отборе, не соответствуют пункту 1.6 раздела 1 настоящего Порядка.

2.19. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.3 и 2.4 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пунктах 2.3 и 2.4 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Главный распорядитель в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей

информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю по собственной инициативе.

Главный распорядитель в срок не позднее 15 рабочих дней после окончания срока приема заявок осуществляет проверку соответствия участника отбора и представленных им документов требованиям настоящего Порядка и наличие (отсутствие) оснований для отклонения заявки от участия в отборе.

Также Главный распорядитель самостоятельно в срок не позднее 15 рабочих дней после окончания приема документов для участия в отборе:

- получает выписку об участнике отбора из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на официальном сайте Федеральной налоговой службы;

- направляет запрос в комитет имущественных отношений города Мурманска об отсутствии (наличии) у участника отбора задолженности по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в городе Мурманске.

На стадии рассмотрения заявки Главный распорядитель при наличии оснований, предусмотренных подпунктами 2.18.2, 2.18.3, 2.18.4 пункта 2.18 настоящего раздела, принимает решение о направлении заявки участнику отбора на доработку. Участник отбора должен направить заявку после доработки в срок, установленный в объявлении о проведении отбора.

2.20. По результатам проверки заявок Главный распорядитель принимает одно из следующих решений:

- об отклонении заявки от участия в отборе;
- о внесении заявки на рассмотрение комиссией.

2.21. Заявки, по которым принято решение о внесении их на рассмотрение комиссией, Главный распорядитель выстраивает в порядке очередности, исходя из принадлежности участника отбора к приоритетной группе, в порядке возрастания. Далее идут заявки участников, которые к приоритетным группам не относятся.

Очередность внутри каждой из групп устанавливается в зависимости от номера регистрации заявки в системе «Электронный бюджет».

Если участник может быть отнесен к нескольким приоритетным группам, то его заявка включается в группу с наименьшим порядковым номером.

2.22. Для определения получателей субсидий создается комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации города Мурманска.

Членами комиссии являются председатель, заместитель председателя, представители структурных подразделений администрации города Мурманска, депутаты Совета депутатов города Мурманска, специалисты организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП города Мурманска, представители банковского сектора. На время отсутствия председателя комиссии его

обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Количество членов комиссии – не менее семи человек.

Заседание комиссии проводится в очном формате в течение 20 рабочих дней после принятия Главным распорядителем решения в соответствии с пунктом 2.20 настоящего раздела.

Заседание комиссии считается правомочным при участии более половины ее состава. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Секретарь комиссии обладает правом совещательного голоса. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

2.23. Все члены комиссии перед началом заседания по результатам ознакомления со списком участников отбора подписывают протокол об отсутствии конфликта интересов. В случае если конфликт интересов имеется, такой член комиссии не может принимать участие в заседании комиссии.

2.24. На заседании комиссии секретарь комиссии доводит до сведения присутствующих следующую информацию:

- общее количество поданных заявок на предоставление финансовой поддержки в виде субсидии;
- перечень заявок, не соответствующих требованиям настоящего Порядка;
- перечень заявок, соответствующих требованиям настоящего Порядка, в порядке очередности согласно пункту 2.21 настоящего раздела;
- объем средств, на который претендуют участники отбора;
- объем средств бюджета города Мурманска, предусмотренных в текущем финансовом году на выплату субсидий.

2.25. Комиссия утверждает очередность предоставления субсидий. Участники отбора, отнесенные к приоритетным группам, имеют право на первоочередное получение субсидий с учетом последовательности приоритетных групп согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.26. Распределение средств субсидии между победителями отбора производится в пределах общего объема субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

В случае если совокупный размер субсидий, запрашиваемых победителями отбора согласно заявкам, не превышает общего объема распределяемой субсидии в рамках отбора, указанного в объявлении о проведении отбора, субсидии предоставляются в запрашиваемых размерах.

В случае если совокупный размер субсидий, запрашиваемых победителями отбора согласно заявкам, превышает общий объем распределяемой субсидии в рамках отбора, указанный в объявлении о проведении отбора, субсидии предоставляются в порядке утвержденной очередности в полном объеме до исчерпания установленных Главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии.

2.27. Решение комиссии оформляется протоколом подведения итогов отбора посредством его автоматического формирования в системе «Электронный бюджет».

Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора содержит информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.28. В случае неполного распределения или наличия не востребовавшего остатка средств по результатам проведения отбора Главный распорядитель вправе провести процедуру отбора повторно.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Размер субсидии рассчитывается на основании представленных документов, подтверждающих фактически произведенные в безналичной форме затраты участника отбора, с учетом компенсируемого процента в сумме не более максимального размера субсидии, определенных по каждому виду возмещаемых затрат, и не более 1 млн. рублей в год в целом на одного участника отбора в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

К возмещению принимаются затраты, понесенные участником отбора по договорам, заключенным в текущем и предыдущем финансовых годах (за исключением договоров аренды нежилого помещения для осуществления деятельности в сфере дополнительного образования в летний период, которые могут быть датированы ранее предыдущего года).

Договор аренды нежилого помещения для осуществления деятельности в сфере дополнительного образования в летний период должен являться действующим на момент подачи заявки участником отбора и содержать условие о пролонгации срока его действия.

Количество договоров, которые подлежат субсидированию одному участнику отбора, не ограничено.

Возмещение части затрат по договорам финансовой аренды (лизинга) осуществляется при условии подтверждения использования средств на инвестиционные цели. По остальным договорам – при условии подтверждения целевого использования понесенных затрат.

Перечень возмещаемых затрат, компенсируемый процент и максимальный размер субсидии отражены в таблице.

Затраты, подлежащие возмещению	Компенсируемый процент, максимальный размер субсидии
1. Возмещение части затрат на уплату первого взноса (аванса) по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным на инвестиционные цели	Возмещение осуществляется в размере 50% от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, но не более 300 тыс. рублей на одного участника отбора в год
2. Возмещение части затрат на оплату паушального взноса по договору коммерческой концессии (франчайзинга)	Возмещение осуществляется в размере 50% от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, но не более 300 тыс. рублей на одного участника отбора в год
3. Возмещение части затрат на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)	Возмещение осуществляется в размере 50% от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, но не более 500 тыс. рублей на одного участника отбора в год
4. Возмещение части затрат на приобретение новых фудтраков, новых автоприцепов, новых киосков и новых торговых павильонов, размещенных на территории города Мурманска	Возмещение осуществляется в размере 50% от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, но не более 500 тыс. рублей на одного участника отбора в год
5. Возмещение части затрат на изготовление новых торговых павильонов, размещенных на территории города Мурманска	Возмещение осуществляется в размере 50% от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, но не более 500 тыс. рублей на одного участника отбора в год
6. Возмещение части затрат по договорам на оплату участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации производителями товаров собственного производства (за исключением оплаты транспортных затрат и услуг по проживанию), в том числе на оплату аренды выставочных площадей для экспозиции товаров, аренды оборудования выставочных	Возмещение осуществляется в размере 80% от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, но не более 100 тыс. рублей на одного участника отбора в год

Затраты, подлежащие возмещению	Компенсируемый процент, максимальный размер субсидии
стендов, доставки экспонатов (экспозиций) на выставку (ярмарку) и регистрационного взноса за участие в выставке (ярмарке)	
7. Возмещение части затрат по договорам аренды нежилого помещения для осуществления деятельности в сфере дополнительного образования в летний период	Возмещение осуществляется в размере 80% от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, но не более 100 тыс. рублей на одного участника отбора в год

3.2. Размер субсидии определяется в полных рублях, при этом остаток в размере до 50 копеек отбрасывается, а остаток в размере 50 копеек и более округляется до целого рубля.

3.3. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

3.3.1. Несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

3.3.2. Установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.3.3. Недостаточность лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для проведения отбора в текущем финансовом году.

3.3.4. Отказ получателя субсидии от подписания соглашения в сроки, установленные настоящим Порядком.

3.4. Условиями предоставления субсидии являются:

- соответствие участника отбора и представленных им документов требованиям, установленным настоящим Порядком;

- признание участника отбора победителем отбора – получателем субсидии по итогам решения комиссии;

- заключение между Главным распорядителем и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета города Мурманска между Главным распорядителем и получателем субсидии, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении, заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными приказом управления финансов администрации города Мурманска.

Соглашение должно содержать условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося

юридическим лицом:

- в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

- в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.5. Получатель субсидии подписывает соглашение в течение семи рабочих дней со дня поступления соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет».

В случае неподписания получателем субсидии соглашения в установленный срок получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения.

Получатель субсидии вправе отказаться от заключения соглашения путем направления соответствующего уведомления в адрес Главного распорядителя.

Главный распорядитель может отказаться от заключения соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

В случае отказа Главного распорядителя от заключения соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным абзацем четвертым настоящего пункта, отказа победителя отбора от заключения соглашения, уклонения победителя отбора от заключения соглашения право на получение субсидии переходит к следующему в очереди участнику отбора.

Соглашение заключается в течение 20 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов.

3.6. Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней с даты заключения соглашений готовит приказ о предоставлении субсидий получателям субсидий.

3.7. Перечисление средств субсидии на счета получателей субсидий, открытые ими в кредитных организациях, производится Главным распорядителем не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии. Датой принятия такого решения является

дата вступления в силу приказа Главного распорядителя о предоставлении субсидий.

3.8. Результатом предоставления субсидии является приобретение субъектом МСП товаров, работ, услуг, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности в городе Мурманске, способствующее достижению результатов Подпрограммы по созданию благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии однократно в срок до 20 числа второго месяца, следующего за кварталом, в котором была перечислена субсидия, представляет Главному распорядителю на бумажном носителе отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, установленной в соглашении о предоставлении субсидии.

4.2. Главный распорядитель осуществляет проверку отчета, указанного в пункте 4.1 настоящего раздела, в течение 10 рабочих дней со дня его поступления.

#### 5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Главный распорядитель проводит проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверку проводят органы муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии в полном объеме в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля.

5.3. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии не требуется.

5.4. Главный распорядитель в течение трех рабочих дней с даты выявления нарушений уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата бюджетных средств посредством направления требования о возврате субсидии (далее – Требование). Требование направляется по реквизитам, указанным в соглашении, посредством направления заказного письма с уведомлением о вручении и (или) посредством направления письма по электронной почте.

5.5. Получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии в

соответствии с реквизитами, указанными в Требовании, в течение 20 рабочих дней со дня направления Требования.

5.6. В случае если получатель субсидии не произвел возврат средств субсидии в установленный срок, Главный распорядитель в течение 30 рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 5.5 настоящего раздела, принимает меры по взысканию средств субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## Приоритетные группы

№ п/п	№ группы <sup>1</sup>	Признаки, по которым участники отбора могут быть отнесены к приоритетным группам <sup>2</sup>
1	1	Деятельность, осуществляемая мобилизованными гражданами и военнослужащими – участниками специальной военной операции и членами их семей (супруг/супруга, вдова/вдовец, дети, не достигшие возраста 18 лет). Для юридических лиц доля в уставном капитале, принадлежащая физическим лицам – военнослужащим – участникам специальной военной операции и членам их семей (супруг/супруга, вдова/вдовец, дети, не достигшие возраста 18 лет), должна составлять более 50%
2	2	Деятельность, осуществляемая участником отбора, на попечении которого находятся трое и более детей (родившиеся и (или) усыновленные (удочеренные), пасынки и падчерицы) в возрасте до 18 лет, а также достигшие совершеннолетия один или несколько детей при условии, что совершеннолетние дети обучаются в образовательных организациях всех типов по очной форме обучения и не достигли 23 лет. Для юридических лиц доля в уставном капитале, принадлежащая физическим лицам, на попечении которых находятся трое и более детей (родившиеся и (или) усыновленные (удочеренные), пасынки и падчерицы) в возрасте до 18 лет, а также достигшие совершеннолетия один или несколько детей при условии, что совершеннолетние дети обучаются в образовательных организациях всех типов по очной форме обучения и не достигли 23 лет, должна составлять более 50%
3	3	Деятельность, направленная на реализацию проектов на территории удаленных районов (Росляково, Абрам-Мыс, Дровяное)
4	4	Деятельность, связанная с производственной сферой (основной ОКВЭД включен в раздел С Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2))
5	5	Деятельность в области дополнительного образования для детей и взрослых (основной ОКВЭД – 85.4 «Образование дополнительное»)
6	6	Деятельность, осуществляемая начинающими предпринимателями.

<sup>1</sup> Номер группы является основанием для определения очередности согласно пункту 2.21 раздела 2 настоящего Порядка.

<sup>2</sup> В случае если участник отбора относится к нескольким приоритетным группам, для определения очередности применяется группа с наименьшим порядковым номером.

№ п/п	№ группы <sup>1</sup>	Признаки, по которым участники отбора могут быть отнесены к приоритетным группам <sup>2</sup>
		Деятельность, осуществляемая субъектами молодежного предпринимательства (до 35 лет включительно). Для юридических лиц доля в уставном капитале, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 35 лет (включительно), должна составлять более 50%
7	7	Участник отбора имеет зарегистрированное в Роспатенте средство индивидуализации (географическое указание, наименование места происхождения товара и товарный знак (знак обслуживания))
8	8	Деятельность, осуществляемая в сфере креативных (творческих) индустрий, согласно перечню видов экономической деятельности <sup>3</sup>

<sup>3</sup> Перечень видов экономической деятельности в сфере креативных (творческих) индустрий на основе общероссийского классификатора видов экономической деятельности утвержден приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 23.04.2025 № 266.

**Расчет размера субсидии для возмещения части затрат  
на уплату первого взноса (аванса) по договорам финансовой аренды (лизинга)**

\_\_\_\_\_ (полное наименование участника отбора)

Договор финансовой аренды (лизинга) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_

(предмет лизинга)

с \_\_\_\_\_  
(наименование лизинговой компании)

на сумму \_\_\_\_\_  
(в рублях, цифрами и прописью)

№ п/п	Реквизиты платежных документов	Сумма затрат, руб.
1	2	3
	Платежное поручение от _____ № _____ на уплату первого взноса (аванса)	
	Итого:	

Размер субсидии рассчитывается по формуле:  
«Итого» графы 3 × 50 %, но не более 300 000 рублей.

Размер субсидии составляет: \_\_\_\_\_  
(сумма в рублях, цифрами и прописью)

Руководитель субъекта МСП  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ ФИО

МП (при наличии)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Расчет размера субсидии для возмещения части затрат  
по договорам на приобретение оборудования (включая расходы на его монтаж)**

\_\_\_\_\_

(полное наименование участника отбора)

№ п/п	Наименование затрат	Сумма фактических затрат (руб.)
1	2	3
	Итого:	

Размер субсидии рассчитывается по формуле:  
«Итого» графы 3 × 50 %, но не более 500 000 рублей.

Размер субсидии составляет: \_\_\_\_\_  
(сумма в рублях, цифрами и прописью)

Руководитель субъекта МСП  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ ФИО

МП (при наличии)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





**Расчет размера субсидии для возмещения части затрат  
по договорам на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях  
на территории Российской Федерации**

\_\_\_\_\_ (полное наименование участника отбора)

№ п/п	Наименование выставочно-ярмарочного мероприятия (номер и дата договора)	Занимаемая выставочная площадь (м <sup>2</sup> )	Стоимость 1 м <sup>2</sup> (руб.)	Расходы на оборудование (руб.)	Регистрационный взнос (руб.)	Общая сумма затрат (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

Размер субсидии рассчитывается по формуле:  
«Итого» графы 7 × 80 %, но не более 100 000 рублей.

Размер субсидии составляет: \_\_\_\_\_  
(сумма в рублях, цифрами и прописью)

Руководитель субъекта МСП  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ ФИО

МП (при наличии)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

