

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 11.09.2023 № 3144

Порядок предоставления субсидий для возмещения  
части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства  
и самозанятым в городе Мурманске

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым в городе Мурманске (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. 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 «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 муниципального образования город Мурманск в объеме лимитов бюджетных обязательств и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных комитету по экономическому развитию администрации города Мурманска в бюджете муниципального образования город Мурманск в соответствующем финансовом году, а также за счет выделенных на эти цели на конкурсной основе средств субсидии из областного бюджета.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств бюджета муниципального образования город Мурманск, осуществляющим предоставление субсидий в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Мурманск 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 администрации города Мурманска (далее – Главный распорядитель).

1.4. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

1.4.1. 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).

1.4.2. 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.

1.4.3. Самозанятые – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (далее – Федеральный закон от 27.11.2018 № 422-ФЗ).

1.4.4. Участник отбора – субъект МСП или самозанятый, подавший заявку на участие в отборе.

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

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

1.4.7. 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).

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

1.4.9. 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 со сроком выпуска (изготовления), не превышающим трех лет, 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».

1.4.10. Оборудование для обязательной маркировки товаров – оборудование для маркировки товаров средствами идентификации, принадлежащее участнику отбора, осуществляющему деятельность по производству товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации (за исключением производства подакцизных товаров и молочной продукции).

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

1.4.12. Товарно-материальные ценности, необходимые для производства мебели, одежды и изделий из кожи, – материалы, используемые для производства мебели (основной ОКВЭД – 31 «Производство мебели»), производства одежды (основной ОКВЭД – 14 «Производство одежды»), производства изделий из кожи (основной ОКВЭД – 15 «Производство кожи и изделий из кожи»), стоимостью от 1 тыс. рублей.

1.4.13. Фудтрак – фургон, срок выпуска (изготовления) которого не превышает двух лет.

1.4.14. Благоустройство территории – работы по благоустройству территории, непосредственно прилегающей к месту осуществления предпринимательской деятельности участником отбора, включая создание площадки для краткосрочной парковки автотранспорта, пешеходных дорожек, ограждений, обеспечение освещения.

1.4.15. Технологическое присоединение (подключение) к сети инженерно-технического обеспечения – это комплекс мероприятий, осуществляемых для присоединения имущественных объектов непосредственно к сетям электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения, присоединения (подключения) строящихся (реконструируемых) объектов недвижимости.

1.4.16. Нестационарные торговые объекты (далее – НТО) – нестационарные торговые объекты (торговые павильоны, автолавки, автоприцепы, киоски, фудтраки), имеющие действующие разрешения на право размещения НТО на территории муниципального образования город Мурманск.

1.4.17. Приоритетные группы – группы, к которым могут быть отнесены участники отбора в зависимости от признаков, установленных в приложении № 14 к настоящему Порядку.

1.4.18. Календарный год – период с 1 января по 31 декабря.

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

1.5.1. Категория получателей субсидий: субъекты МСП в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ (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 и самозанятые в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ.

1.5.2. Критерий отбора получателей субсидий на дату подачи заявки: регистрация и осуществление своей деятельности на территории города Мурманска.

1.6. 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.

1.7. Сведения о субсидиях не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете), размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала).

1.8. Целью предоставления субсидий является возмещение части затрат субъектам МСП и самозанятым, создание условий для развития МСП и осуществления деятельности самозанятыми в городе Мурманске.

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

1.9.1. Уплатой процентов по договорам кредитования (кредитной линии), заключенным с российскими кредитными организациями и направленным на инвестиционные цели.

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

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

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

1.9.5. Приобретением товарно-материальных ценностей, необходимых для производства мебели, одежды и изделий из кожи.

1.9.6. Приобретением фудтраков, новых автоприцепов для реализации продукции общественного питания.

1.9.7. Приобретением фудтраков, новых автоприцепов, новых киосков и новых павильонов, размещенных на территории удаленных районов (Росляково, Абрам-Мыс, Дровяное).

1.9.8. Приобретением нового оборудования для обязательной маркировки товаров.

1.9.9. Благоустройством территории, в том числе созданием площадки для краткосрочной парковки автотранспорта, пешеходных дорожек, ограждений, обеспечением освещения.

1.9.10. Технологическим присоединением (подключением) к сетям инженерно-технического обеспечения объектов недвижимости, расположенных на территории города Мурманска.

1.9.11. Технологическим присоединением (подключением) к электрическим сетям НТО, имеющих действующие разрешения на право размещения НТО на территории муниципального образования город Мурманск.

1.10. Выплата субсидии по договорам кредитования (кредитной линии) и финансовой аренды (лизинга) осуществляется при условии подтверждения использования средств на инвестиционные цели. По остальным договорам – при условии подтверждения целевого использования понесенных затрат.

Кредитный договор, заключенный банком с участником отбора, должен являться действующим на момент подачи заявки участником отбора.

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

## 2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

### 2.1. Информирование о проведении отбора получателей субсидий

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

2.1.2. Объявление о проведении отбора размещается на портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска ([www.msp.citymurmansk.ru](http://www.msp.citymurmansk.ru)) не позднее, чем за один календарный день до даты начала проведения отбора с указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя;
- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;
- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- направлений предоставления поддержки, по которым осуществляется прием заявок;
- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого получатели субсидий должны подписать соглашение о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск субъектам МСП (далее – соглашение);
- условий признания получателей субсидий уклонившимися от заключения соглашения.

2.1.3. Разъяснение 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 течение всего срока приема заявок.

## 2.2. Требования к участникам отбора

Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки:

2.2.1. У участника отбора 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.

2.2.2. У участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск 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 муниципального образования город Мурманск.

2.2.3. Участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участников отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей.

2.2.4. Участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых 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 российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.2.5. Участники отбора не должны получать средства из бюджета муниципального образования город Мурманск на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.2.6. У участника отбора должна отсутствовать 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.

2.2.7. У участника отбора должна отсутствовать 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).

2.2.8. Участники отбора не должны являться кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами.

2.2.9. Участники отбора не должны являться участниками соглашений о разделе продукции.

2.2.10. Участники отбора не должны осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

2.2.11. Участники отбора не должны осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых.

2.2.12. Участники отбора не должны являться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации.

2.2.13. 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.

2.2.14. У участника отбора должен с даты признания совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки пройти один год или 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, у участника отбора должно с даты признания совершившим такое нарушение пройти три года и более (при наличии нарушений).

2.2.15. Участник отбора не должен являться получателем субсидии для возмещения части затрат, указанных в пункте 1.9 раздела 1 настоящего Порядка (за исключением подпункта 1.9.1 пункта 1.9 раздела 1 настоящего Порядка), в текущем и предыдущем финансовых годах.

2.2.16. Участник отбора не должен осуществлять в качестве основного вида деятельности деятельность, включенную в раздел L Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2)).

### 2.3. Порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора

2.3.1. Для участия в отборе участник отбора направляет Главному распорядителю заявку с описью документов к заявке по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и документы, предусмотренные подпунктами 2.3.4 и 2.3.5 пункта 2.3 настоящего раздела.

Копии документов должны быть заверены участником отбора. Отметка о заверении копии проставляется на каждой странице документа и содержит надпись «Верно», «Копия верна» либо синоним, собственноручную подпись участника отбора (уполномоченного лица), расшифровку подписи (фамилия, инициалы) и печать участника отбора (при наличии печати).

Копии документов, которые не поддаются прочтению либо имеют серьезные повреждения, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления в части условий, влияющих на принятие решения о предоставлении субсидии, не учитываются при рассмотрении заявки.

Участник отбора несет ответственность за предоставление недостоверной информации и документов в соответствии с действующим законодательством.

2.3.2. Заявка и документы представляются Главному распорядителю в рабочее время на бумажном носителе лично, уполномоченным лицом или через представителя.

Адрес Главного распорядителя для предоставления заявок: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 87.



Время работы:

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

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

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

2.3.3.1. 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).

2.3.3.2. Документы, подтверждающие факт 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».

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

2.3.4. Перечень документов, предоставляемых участником отбора Главному распорядителю для участия в отборе:

2.3.4.1. Заявка с описью документов к заявке по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Текст заявки включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

2.3.4.2. Пояснительная записка в произвольной форме, включающая в себя описание деятельности участника отбора и обоснование понесенных расходов в зависимости от субсидируемых затрат.

2.3.4.3. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку:

- для юридических лиц – копии решения об избрании руководителя, протокола общего собрания, приказа о назначении на должность руководителя;
- для индивидуальных предпринимателей и самозанятых – копия паспорта гражданина Российской Федерации (страницы 2, 3, 5, 19 паспорта).

2.3.4.4. Доверенность (в случае если заявка оформляется и (или) подается представителем участника отбора).

2.3.4.5. Справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (для участников отбора – самозанятых).

2.3.4.6. Справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (или уполномоченным лицом), об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов.

2.3.4.7. Справка 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, полученная не ранее чем за 30 дней до даты предоставления документов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

2.3.4.8. Копии документов, подтверждающих принадлежность участника отбора к приоритетным группам №№ 1, 2, 3, указанным в приложении № 14 к настоящему Порядку.

2.3.5. Дополнительно к документам, указанным в подпункте 2.3.4 пункта 2.3 настоящего раздела, участник отбора представляет документы, подтверждающие понесенные расходы, в зависимости от субсидируемых затрат:

2.3.5.1. Для возмещения части затрат на уплату процентов по договорам кредитования (кредитной линии), заключенным с кредитными организациями на инвестиционные цели:

- копии кредитного(-ых) договора(-ов) (кредитной линии) и (или) реестра кредитного(-ых) договора(-ов) (с графиками погашения кредита и уплаты процентов), заключенного(-ых) с кредитной организацией на инвестиционные цели, заверенные участником отбора и кредитной организацией;

- выписку о движении денежных средств с лицевого банковского счета, подтверждающую выдачу кредита;

- справки банка с платежными документами, подтверждающие фактический размер произведенных затрат на уплату процентов по кредиту за финансовый год и отсутствие просроченной задолженности перед банком по кредиту, полученные не ранее чем за 10 рабочих дней до даты представления документов;

- копии договоров купли-продажи, товарно-транспортных накладных, актов приема-передачи, подтверждающих использование средств на инвестиционные цели;

- реестр платежных поручений, подтверждающих целевое использование кредитных средств, полученных по субсидируемому кредитному договору, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, заверенный банком, с приложением копий платежных поручений, указанных в реестре;

- фотографии объектов в цифровом формате (при наличии);

- расчет размера субсидии для возмещения части затрат на уплату процентов по договору кредитования (кредитной линии) согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.3.5.2. 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:

- копии договора(-ов) лизинга, заверенные участником отбора и лизинговой компанией;

- копии платежных документов, подтверждающих уплату первого взноса (аванса) лизинговой компании, при безналичном расчете – заверенные банком, при наличном расчете – заверенные лизинговой компанией;

- копии документов: 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 в цифровом формате;

- справку от лизинговой компании, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности участника отбора перед лизинговой компанией, полученную не ранее чем за 14 рабочих дней до даты представления документов;

- расчет размера субсидии для возмещения части затрат на уплату первого взноса (аванса) по договорам финансовой аренды (лизинга) согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

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

- копии договора(-ов) коммерческой концессии (франчайзинга);

- копия свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии (при наличии);

- копии платежных документов, подтверждающих уплату паушального взноса;

- расчет размера субсидии для возмещения части затрат на оплату паушального взноса по договору коммерческой концессии (франчайзинга) согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

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

- копии документов: 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);

- копии платежных документов, подтверждающих оплату оборудования, работ по его монтажу;

- фотографии объектов в цифровом формате;
- расчет размера субсидии для возмещения части затрат по договорам на приобретение оборудования (включая расходы на его монтаж) согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

2.3.5.5. Для возмещения части затрат по договорам на приобретение товарно-материальных ценностей, необходимых для производства мебели, одежды и изделий из кожи:

- копии документов: договоры купли-продажи, товарные накладные;
- копии платежных документов, подтверждающих оплату;
- расчет размера субсидии для возмещения части затрат по договорам на приобретение товарно-материальных ценностей, необходимых для производства мебели, одежды и изделий из кожи, согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

2.3.5.6. Для возмещения части затрат по договорам на приобретение фудтраков, новых автоприцепов для реализации продукции общественного питания:

- копии документов: договоры купли-продажи, товарно-транспортные накладные, акты приема-передачи;
- копии платежных документов, подтверждающих оплату;
- копии документов, подтверждающих размещение фудтраков, новых автоприцепов на территории города Мурманска;
- копия паспорта транспортного средства, подлежащего обязательной государственной регистрации;
- фотографии объектов в цифровом формате;
- расчет размера субсидии для возмещения части затрат по договорам на приобретение фудтраков, новых автоприцепов для реализации продукции общественного питания согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

2.3.5.7. Для возмещения части затрат по договорам на приобретение фудтраков, новых автоприцепов, новых киосков и новых павильонов, размещенных на территории удаленных районов (Росляково, Абрам-Мыс, Дровяное):

- копии документов: договоры купли-продажи, товарно-транспортные накладные, акты приема-передачи;
- копии платежных документов, подтверждающих оплату;
- копии документов, подтверждающих размещение фудтраков, автоприцепов, киосков и павильонов на территории удаленных районов (Росляково, Абрам-Мыс, Дровяное);
- копию паспорта транспортного средства, подлежащего обязательной государственной регистрации;
- фотографии объектов в цифровом формате;
- расчет размера субсидии для возмещения части затрат по договорам на приобретение фудтраков, новых автоприцепов, новых киосков и новых павильонов, размещенных на территории удаленных районов (Росляково, Абрам-Мыс, Дровяное), согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

2.3.5.8. Для возмещения части затрат по договорам на приобретение нового оборудования для обязательной маркировки товаров:

- копии документов: договоры купли-продажи, товарные накладные;
- копии платежных документов, подтверждающих оплату;
- фотографии объектов в цифровом формате;
- расчет размера субсидии для возмещения части затрат по договорам на

приобретение нового оборудования для обязательной маркировки товаров согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

2.3.5.9. Для возмещения части затрат по договорам, заключенным в целях благоустройства территории, в том числе на создание площадки для краткосрочной парковки автотранспорта, пешеходных дорожек, ограждений, обеспечение освещения:

- копии документов: договоры, подтверждающие проведение работ по благоустройству территории, товарно-транспортные накладные, акты выполненных работ;

- копии платежных документов, подтверждающих оплату;
- фотографии объектов благоустройства в цифровом формате;
- расчет размера субсидии для возмещения части затрат по договорам, заключенным в целях благоустройства территории, в том числе на создание площадки для краткосрочной парковки автотранспорта, пешеходных дорожек, ограждений, обеспечение освещения, согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

2.3.5.10. Для возмещения части затрат по договорам на технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения объектов недвижимости, расположенных на территории города Мурманска:

- копии договоров на технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта недвижимости, находящегося в собственности участника отбора и используемого им непосредственно для осуществления предпринимательской деятельности, заключенные с уполномоченным органом, в том числе:

- на подготовку и выдачу технических условий, технико-экономических обоснований (далее – ТУ, ТЭО);

- на проверку выполнения ТУ, ТЭО;

- на проведение фактических действий по технологическому присоединению (подключению);

- копии документов, являющихся результатом реализации договора, подлежащего субсидированию: акты приема-сдачи выполненных работ, оказанных услуг, результаты проектных работ, ТУ, ТЭО на технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения объектов недвижимости;

- документ, подтверждающий право пользования объектом недвижимости, в отношении которого проводились работы по технологическому присоединению (подключению) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта недвижимости;

- копии платежных документов, подтверждающих оплату предоставленных услуг по договору;

- расчет размера субсидии для возмещения части затрат по договорам на технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения объектов недвижимости, расположенных на территории города Мурманска, согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

2.3.5.11. Для возмещения части затрат по договорам на технологическое присоединение (подключение) к электрическим сетям НТО, имеющих действующие разрешения на право размещения НТО на территории муниципального образования город Мурманск:

- копии договоров на технологическое присоединение (подключение) к электрическим сетям НТО, имеющих действующие разрешения на право размещения НТО на территории муниципального образования город Мурманск, принадлежащих участнику отбора на праве собственности и используемых им непосредственно для осуществления предпринимательской деятельности, заключенные с уполномоченным органом, в том числе:

- на подготовку и выдачу ТУ, ТЭО;

- на проверку выполнения ТУ, ТЭО;

- на проведение фактических действий по технологическому присоединению (подключению);

- копии документов, являющихся результатом реализации договора, подлежащего субсидированию: акты приема-сдачи выполненных работ, оказанных услуг, результаты проектных работ, ТУ, ТЭО на технологическое присоединение (подключение) к электрическим сетям НТО, имеющих действующие разрешения на право размещения НТО на территории муниципального образования город Мурманск;

- копию документа, подтверждающего право собственности участника отбора на НТО, в отношении которого проводились работы по технологическому присоединению (подключению) к электрическим сетям;

- копии платежных документов, подтверждающих оплату предоставленных услуг по договору;

- копию разрешения на право размещения НТО на территории муниципального образования город Мурманск;

- расчет размера субсидии для возмещения части затрат по договорам на технологическое присоединение (подключение) к электрическим сетям НТО, имеющих действующие разрешения на право размещения НТО на территории муниципального образования город Мурманск, согласно приложению № 13 к настоящему Порядку.

2.3.6. Участник отбора предоставляет пакет документов на участие в отборе в папке-скоросшивателе.

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

2.3.8. Участник отбора вправе отозвать свою заявку в любое время до даты окончания приема заявок.

Уведомление об отзыве заявки участник отбора направляет Главному распорядителю на бумажном носителе по адресу: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 87 или в отсканированном виде на адрес электронной почты: [ekonomika@citymurmansk.ru](mailto:ekonomika@citymurmansk.ru).

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

2.3.9. Участник отбора вносит изменения в заявку на основании письма Главного распорядителя в случае отсутствия в заявке отдельных документов или при наличии иных замечаний к заявке в соответствии с подпунктом 2.4.1.3 подпункта 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка.

2.3.10. Возврат заявок участников отбора не допускается. Представленные для участия в отборе документы участнику отбора не возвращаются.

## 2.4. Правила рассмотрения заявок участников отбора и порядок определения получателей субсидий

### 2.4.1. Главный распорядитель:

2.4.1.1. Осуществляет прием заявок для участия в отборе. Заявка в день ее поступления регистрируется в журнале регистрации заявок на предоставление субсидий с присвоением ей входящего номера и даты поступления. Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок.

2.4.1.2. Осуществляет проверку заявок на соответствие участника отбора и его документов требованиям настоящего Порядка и отсутствие оснований для отклонения заявки от участия в отборе не позднее 15 рабочих дней после даты окончания приема документов для участия в отборе.

Главный распорядитель самостоятельно в срок, установленный для проведения проверки заявок, по каждому участнику отбора:

- получает выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы в целях проверки соответствия участника отбора требованиям подпункта 1.5.1 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка (за исключением самозанятых);

- получает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в целях проверки соответствия участника отбора требованиям подпункта 1.5.2 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка (за исключением самозанятых);

- направляет запрос в комитет имущественных отношений города Мурманска для получения информации о соответствии участника отбора подпункту 2.2.7 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

2.4.1.3. В случае отсутствия в заявке участника отбора отдельных документов или при наличии иных замечаний к заявке Главный распорядитель не позднее трех рабочих дней после даты окончания проверки заявок, направляет участнику отбора письмо на адрес электронной почты, указанный в

заявке, с указанием перечня недостающих документов и замечаний, подлежащих устранению.

Срок предоставления недостающих документов и устранения замечаний, указанных в письме, составляет пять рабочих дней со дня направления письма.

В случае если по истечении указанного срока участником отбора не устранены замечания и (или) не предоставлены недостающие документы, заявка не допускается для участия в отборе.

2.4.1.4. По результатам проверки представленных документов с учетом требований подпункта 2.4.1.3 подпункта 2.4.1 настоящего пункта Главный распорядитель принимает одно из следующих решений:

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

2.4.2. Основания для отклонения заявок от участия в отборе:

2.4.2.1. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

2.4.2.2. Несоответствие представленной участником отбора заявки требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора и указанным в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

2.4.2.3. Недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

2.4.2.4. Подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

2.4.2.5. Виды затрат, заявленные для целевого финансового возмещения за счет средств субсидии, указанные участником отбора в заявке на участие в отборе, не соответствуют пункту 1.9 раздела 1 настоящего Порядка.

2.4.2.6. Не предоставление участником отбора документов и не устранение замечаний в срок, установленный Главным распорядителем, в соответствии с подпунктом 2.4.1.3 подпункта 2.4.1 настоящего пункта.

2.4.3. 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 порядкового номера заявки из журнала регистрации заявок на предоставление субсидий.

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

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

Членами комиссии являются председатель (заместитель главы администрации города Мурманска), заместитель председателя, представители структурных подразделений администрации города Мурманска, депутаты Совета депутатов города Мурманска, специалисты организаций



инфраструктуры поддержки субъектов МСП города Мурманска, представители банковского сектора. Количество членов комиссии – не менее семи человек.

2.4.5. Работу комиссии обеспечивает Главный распорядитель.

2.4.6. Заседание комиссии проводится в течение 20 рабочих дней после принятия Главным распорядителем решения в соответствии с подпунктом 2.4.1.4 подпункта 2.4.1 настоящего пункта.

2.4.7. 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.

2.4.8. 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.

2.4.9. 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 подпункту 2.4.3 настоящего пункта;
- объем средств бюджета муниципального образования город Мурманск, предусмотренных в текущем финансовом году на выплату субсидий.

2.4.10. Комиссия утверждает очередность предоставления субсидий. Участники отбора, отнесенные к приоритетным группам, имеют право на первоочередное получение субсидий с учетом последовательности приоритетных групп согласно приложению № 14 к настоящему Порядку.

2.4.11. Субсидии выплачиваются в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.4.12. В случае отказа одного или нескольких участников отбора – получателей субсидий от подписания соглашения право на получение субсидии переходит к следующему в очереди участнику отбора.

2.4.13. Решение комиссии в течение трех рабочих дней оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокол размещается на портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска ([www.msp.citymurmansk.ru](http://www.msp.citymurmansk.ru)).

2.4.14. Протокол 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 такие заявки;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.4.15. Главный распорядитель в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола направляет получателю субсидии для подписания проект соглашения на адрес электронной почты получателя субсидии, указанной в заявке.

Получатель субсидии в течение трех рабочих дней после получения проекта соглашения подписывает его в присутствии Главного распорядителя в двух экземплярах.

В случае отказа от подписания соглашения получатель субсидии должен письменно сообщить об этом Главному распорядителю в течение трех рабочих дней со дня направления Главным распорядителем уведомления на адрес электронной почты: [ekonomika@citymurmansk.ru](mailto:ekonomika@citymurmansk.ru) с последующим досылком письма на бумажном носителе.

Получатель субсидии, отказавшийся от подписания соглашения в установленный срок, считается уклонившимся от заключения соглашения.

2.4.16. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола заключает соглашение с каждым получателем субсидии.

2.4.17. Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней с даты заключения соглашений готовит приказ о предоставлении субсидий участникам отбора – получателям субсидий.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

#### 3.1. Условия предоставления субсидий

3.1.1. Размер субсидии рассчитывается на основании представленных документов, подтверждающих фактически произведенные 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.

Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, и требования к ним определены пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

3.1.2. К возмещению принимаются затраты, понесенные участником отбора по договорам, заключенным в текущем и предыдущем финансовых годах.

3.1.3. Размер субсидий и порядок расчета.

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 процентов по договорам кредитования (кредитной линии), заключенным с российскими кредитными организациями и направленными 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 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
3. 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
4. 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
5. Возмещение части затрат на приобретение товарно-материальных ценностей, необходимых для производства мебели, одежды и изделий из кожи	Возмещение осуществляется в размере 50% от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, но не более 200 тыс. рублей на одного участника отбора в год
6. Возмещение части затрат на приобретение фудтраков, новых автоприцепов для реализации продукции общественного питания	Возмещение осуществляется в размере 50% от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, но не более 500 тыс. рублей на одного участника отбора в год
7. Возмещение части затрат на приобретение фудтраков, новых автоприцепов, новых киосков и новых павильонов, размещенных на территории удаленных районов (Росляково, Абрам-Мыс, Дровяное)	Возмещение осуществляется в размере 50% от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, но не более 500 тыс. рублей на одного участника отбора в год
8. Возмещение части затрат на приобретение нового оборудования для обязательной маркировки товаров	Возмещение осуществляется в размере 50% от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, но не более 200 тыс. рублей на одного

	участника отбора в год
9. Возмещение части затрат по договорам, заключенным в целях благоустройства территории, в том числе на создание площадки для краткосрочной парковки автотранспорта, пешеходных дорожек, ограждений, обеспечение освещения	Возмещение осуществляется в размере 50% от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, но не более 200 тыс. рублей на одного участника отбора в год
10. Возмещение части затрат по договорам на технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения объектов недвижимости, расположенных на территории города Мурманска	Возмещение осуществляется в размере 80% от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, но не более 300 тыс. рублей на одного участника отбора в год
11. Возмещение части затрат по договорам на технологическое присоединение (подключение) к электрическим сетям НТО, имеющих действующие разрешения на право размещения НТО на территории муниципального образования город Мурманск	Возмещение осуществляется в размере 80% от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, но не более 100 тыс. рублей на одного участника отбора в год

3.1.4. 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.

3.1.5. Обязательным условием предоставления субсидии является заключение соглашения.

3.1.6. Соглашение, дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом управления финансов администрации города Мурманска.

3.1.7. Условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверок Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

3.1.8. Обязательным требованием предоставления субсидии, включаемым в соглашение в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, является условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

### 3.2. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии

Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

3.2.1. Несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

3.2.2. Установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

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

### 3.3. Порядок предоставления субсидий

3.3.1. Основаниями для предоставления финансовой поддержки в виде субсидий являются:

- решение комиссии, оформленное протоколом;
- соглашение о предоставлении субсидии, заключенное между Главным распорядителем и получателем субсидии;
- приказ Главного распорядителя о предоставлении субсидий.

3.3.2. Заключение соглашения и перечисление средств субсидии осуществляет Главный распорядитель.

3.3.3. Перечисление средств субсидии на расчетные счета получателей субсидий, открытые ими в кредитных организациях, производится Главным распорядителем не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения. Датой принятия такого решения является дата вступления в силу приказа Главного распорядителя о предоставлении субсидий.

3.3.4. Результатом предоставления субсидии является возмещение части затрат получателю субсидии в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, способствующим достижению результатов Подпрограммы по созданию благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства.

Результативность предоставления субсидии на возмещение части затрат определяется на основании отчета о деятельности получателя субсидии согласно приложению № 15 к настоящему Порядку на дату проведения мониторинга, установленную соглашением.

Показатели результативности предоставления субсидии содержатся в отчете о деятельности получателя субсидии и включают в себя:

- выручку/оборот от продажи товаров, работ, услуг;
- среднесписочную численность работников;
- среднемесячную заработную плату на одного работника (без внешних совместителей и без учета заработной платы руководителя);
- объем уплаченных налогов;
- объем уплаченных страховых взносов.

Результат предоставления субсидии считается достигнутым по итогам мониторинга показателей, представленных в отчете о деятельности получателя субсидии, на дату, установленную соглашением.

### 3.4. Порядок и сроки возврата субсидий

3.4.1. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность предоставленных документов, подтверждающих целевое использование средств, за их соответствие требованиям законодательства и настоящего Порядка.

3.4.2. В случае выявления в ходе проверки нарушений условий, установленных при предоставлении субсидий, предусмотренных настоящим Порядком и (или) соглашением, субсидии подлежат возврату в полном объеме.

3.4.3. 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.

3.4.4. Получатель субсидии обязан возвратить средства субсидии в соответствии с реквизитами, указанными в Требовании, в течение 20 рабочих дней со дня направления Требования.

3.4.5. 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 подпунктом 3.4.4 настоящего пункта, принимает меры по взысканию средств субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии однократно в срок до 20 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет Главному распорядителю отчет о деятельности получателя субсидии по форме согласно приложению № 15 к настоящему Порядку.

4.2. Главный распорядитель осуществляет проверку отчета о деятельности получателя субсидии 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 порядка и условий 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. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии с заключенным соглашением по предоставленному получателем субсидии отчету о деятельности получателя субсидии по форме согласно приложению № 15 к настоящему Порядку.

5.3. 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, средства субсидии подлежат возврату в полном объеме в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка.

5.4. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии не требуется.

На бланке организации/ИП (при наличии)

№ \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(заполняется специалистом комитета по экономическому  
развитию администрации города Мурманска)

Комитет по экономическому развитию  
администрации города Мурманска,  
183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 87,  
т. 45-94-75

Заявка на участие в отборе на предоставление субсидий для возмещения  
части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым

Участник отбора \_\_\_\_\_,  
(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица,  
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или самозанятого полностью)  
в лице \_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя организации, Ф.И.О. руководителя/ИП/самозанятого)

сообщает о намерении участвовать в отборе заявок на условиях, установленных порядком  
предоставления субсидий для возмещения части затрат субъектам малого и среднего  
предпринимательства и самозанятым, и претендует на получение финансовой поддержки в  
виде субсидии в размере:

\_\_\_\_\_ (сумма в руб., цифрами и прописью)

для возмещения части затрат на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование затрат)

Информация об участнике отбора<sup>1</sup>

ОГРН (ОГРНИП)	
ИНН/КПП	
Паспортные данные (серия, номер, когда, кем выдан)	
Юридический адрес/адрес регистрации	
Фактический адрес осуществления предпринимательской деятельности	
Виды деятельности (коды ОКВЭД):	
- основной	
- фактически осуществляемые	
Применяемая система налогообложения	
Среднесписочная численность работников за месяц, предшествующий месяцу подачи заявки для участия в отборе	
Среднемесячная заработная плата на одного работника	
Принадлежность к приоритетной группе	
ФИО руководителя организации	
ФИО контактного лица	

<sup>1</sup> Информация заполняется при наличии, исходя из соответствия участника отбора категориям отбора



Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Наименование банка	
Р/счет	
К/счет	
БИК	

Настоящей заявкой участник отбора подтверждает, что:

- соответствует требованиям, установленным для участия в отборе;
- зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории города Мурманска;
- 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 муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город Мурманск;
- участник отбора – юридическое лицо 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 – индивидуальный предприниматель не прекратил свою деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
- не получал средства из бюджета муниципального образования город Мурманск на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные порядком предоставления субсидий для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым;
- не имеет задолженности 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;
- не имеет задолженности по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в городе Мурманске (в случае наличия взаимоотношений участника отбора с комитетом имущественных отношений города Мурманска);

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

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

- 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;

- не признавался допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, либо с даты признания допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошел один год или более, либо участник отбора устранил такое нарушение ранее одного года 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, у участника отбора с даты признания совершившим такое нарушение прошло три года и более;

- не является получателем субсидии для возмещения части затрат, установленных порядком предоставления субсидий для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым (за исключением затрат на уплату процентов по договорам кредитования (кредитной линии), заключенных с российскими кредитными организациями и направленными на инвестиционные цели), в текущем и предыдущем финансовых годах;

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

- представленные к возмещению затраты произведены в связи с реализацией основного вида деятельности, указанного в заявке.

Настоящим гарантирую достоверность представленной информации, а также всех приложенных к настоящей заявке документов.

Даю согласие на обработку, уточнение, использование и включение информации, содержащейся в заявке, в базы данных.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации, содержащейся в заявке.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(на) на обработку персональных данных, переданных мною лично и содержащихся в базах учреждений (организаций).

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(а) и согласен(на) с условиями предоставления субсидии и требованиями, предъявляемыми к получателям субсидий.

К заявке приложена опись документов на отдельном листе.

\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

ФИО

МП (при наличии)

дата \_\_\_\_\_



Реестр платежных поручений, подтверждающих целевое использование  
кредитных средств, полученных по субсидируемому кредитному договоруот \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в « \_\_\_\_\_ »  
(наименование кредитной организации)

№ п/п	Наименование поставщика	Данные из платежных поручений			
		дата, номер	сумма (руб.)		
			всего по платежному поручению	кредитные средства	собственные средства

Целевое использование средств субсидируемого кредитного договора подтверждаю:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
ФИО

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
ФИО

МП (при наличии)

дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Расчет размера субсидии для возмещения части затрат  
на уплату процентов по договору кредитования (кредитной линии)**

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

№ п/п	Кредитный договор	Сумма по договору (руб.)	Сумма фактически уплаченных процентов (руб.)
1	2	3	4
	от _____ № _____, заключенный с _____		
	от _____ № _____, заключенный с _____		
	....		
	Итого:	x	

Размер субсидии рассчитывается по формуле:  
«Итого» графы 4 × 50 %, но не более 300 000 рублей.

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

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

МП (при наличии)

Дата \_\_\_\_\_

Расчет и целевое назначение проверены:

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_

**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, самозанятый) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ ФИО

МП (при наличии)

Дата \_\_\_\_\_

Расчет и целевое назначение проверены:

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_









**Расчет размера субсидии для возмещения части затрат по договорам  
на приобретение фудтраков, новых автоприцепов для реализации продукции  
общественного питания**

\_\_\_\_\_ (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, самозанятый) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ ФИО

МП (при наличии)

Дата \_\_\_\_\_

Расчет и целевое назначение проверены:

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_

**Расчет размера субсидии для возмещения части затрат по договорам  
на приобретение фудтраков, новых автоприцепов, новых киосков и новых  
павильонов, размещенных на территории удаленных районов  
(Росляково, Абрам-Мыс, Дровяное)**

\_\_\_\_\_ (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, самозанятый) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ ФИО

МП (при наличии)

Дата \_\_\_\_\_

Расчет и целевое назначение проверены:

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_



Расчет размера субсидии для возмещения части затрат по договорам, заключенным в целях благоустройства территории, в том числе на создание площадки для краткосрочной парковки автотранспорта, пешеходных дорожек, ограждений, обеспечение освещения

\_\_\_\_\_ (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 200 000 рублей.

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

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

МП (при наличии)

Дата \_\_\_\_\_

Расчет и целевое назначение проверены:

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_



Расчет размера субсидии для возмещения части затрат по договорам на технологическое присоединение (подключение) к электрическим сетям НТО, имеющих действующие разрешения на право размещения НТО на территории муниципального образования город Мурманск

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

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

Размер субсидии рассчитывается по формуле:  
«Итого» графы 3 × 80 %, но не более 100 000 рублей.

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

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

МП (при наличии)

Дата \_\_\_\_\_

Расчет и целевое назначение проверены:

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_

## Приоритетные группы

№ пп	№ группы*	Признаки, по которым участники отбора могут быть отнесены к приоритетным группам**
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 спорта, отдыха и развлечений (основной ОКВЭД – 93 «Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений»); Деятельность в области дополнительного образования для детей и взрослых (основной ОКВЭД – 85.4 «Образование дополнительное»)
6	6	Деятельность, осуществляемая начинающими предпринимателями
7	7	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%
8	8	Деятельность, осуществляемая самозанятыми гражданами

\* Номер группы является основанием для определения очередности согласно подпункту 2.4.3 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка.

\*\* В случае если участник отбора относится к нескольким приоритетным группам, для определения очередности применяется группа с наименьшим порядковым номером.



## Отчет о деятельности получателя субсидии

Получатель субсидии \_\_\_\_\_

Соглашение о предоставлении субсидии \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Ед. изм.	На начало года оказания финансовой поддержки	На последнее число квартала, в котором оказана финансовая поддержка
Выручка/оборот от продажи товаров, работ, услуг	тыс. руб.		
Среднесписочная численность	чел.		
Среднемесячная заработная плата на одного работника (без внешних совместителей и без учета заработной платы руководителя)	тыс. руб.		
Объем уплаченных налогов:	тыс. руб.		
- налог на прибыль	тыс. руб.		
- налог на добавленную стоимость	тыс. руб.		
- налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	тыс. руб.		
- налог на доходы физических лиц	тыс. руб.		
- налог на имущество	тыс. руб.		
- земельный налог	тыс. руб.		
- транспортный налог	тыс. руб.		
- патент	тыс. руб.		
- налог на профессиональный доход	тыс. руб.		
- иное	тыс. руб.		
Объем уплаченных страховых взносов на:	тыс. руб.		
- обязательное пенсионное страхование	тыс. руб.		
- обязательное социальное страхование	тыс. руб.		
- обязательное медицинское страхование	тыс. руб.		

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
ФИО

Дата \_\_\_\_\_

МП (при наличии)

\_\_\_\_\_