

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ  
С КРЕДИТНО-ЛИЗИНГОВЫМИ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений Правительства Мурманской области  
от 12.09.2018 N 426-ПП, от 13.03.2020 N 109-ПП)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, регулирующим развитие и государственную поддержку малого и среднего предпринимательства.

1.2. Финансовая поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства на покрытие затрат, связанных с кредитно-лизинговыми обязательствами (далее - Субсидия), оказывается на конкурсной основе и в соответствии с требованиями к критериям отбора и условиям предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на покрытие затрат, связанных с кредитно-лизинговыми обязательствами.

1.3. Целью предоставления финансовой поддержки является возмещение затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, направленных на модернизацию производства.

1.4. Предоставление средств финансовой поддержки, оказываемой субъектам малого и среднего предпринимательства, носит целевой характер, данные средства не могут быть использованы на другие цели.

1.5. Основные термины и определения:

1.5.1. Организатор конкурса, главный распорядитель как получатель бюджетных средств - Министерство инвестиций, развития предпринимательства и рыбного хозяйства Мурманской области (далее - Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, Министерство).  
(в ред. постановления Правительства Мурманской области от 13.03.2020 N 109-ПП)

1.5.2. Оператор конкурса - некоммерческая микрокредитная компания "Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области" (НМК "ФОРМАП").

1.5.3. Субъект малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, соответствующее (соответствующий) требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.5.4. Заявитель - СМСП, соответствующий критериям конкурсного отбора и представивший заявку на участие в конкурсе.

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

1.5.6. Получатель финансовой поддержки - заявитель, победивший в конкурсном отборе на получение финансовой поддержки.

1.5.7. Календарный год - год, начинающийся с 1 января и заканчивающийся 31 декабря.

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

1.7. Субсидия предоставляется в случаях, предусмотренных законом Мурманской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные цели Министерству. Источником финансирования субсидии являются средства областного бюджета и средства федерального бюджета, предоставленные областному бюджету.

1.8. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления финансовой поддержки получателем финансовой поддержки осуществляется организатором конкурса и органом государственного финансового контроля.

## **2. Критерии отбора заявителей, имеющих право на получение Субсидии**

Субсидия предоставляется заявителям, соответствующим на дату подачи заявки следующим критериям:

2.1. Сведения о заявителе внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2. Заявитель не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

2.3. Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции.

2.4. Заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.5. Заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

2.6. Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сферах торговли товарами и игорного бизнеса.

2.7. Заявитель не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов и т.д.), а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых <1>.

-----

<1> Финансовая поддержка не предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, в выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП которых содержатся вышеназванные виды деятельности.

2.8. У заявителя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.9. У заявителя отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом.

2.10. Заявитель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатель субсидий - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.11. Деятельность заявителя не приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество заявителя не наложен арест.

2.12. Размер среднемесячной заработной платы сотрудников заявителя не ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне и действующего на дату подачи заявки на получение субсидии, умноженного на 2,2.

2.13. Заявитель зарегистрирован как СМСП и осуществляет свою деятельность на территории Мурманской области.

2.14. Заявитель не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.3 Заявитель дает согласие на:

2.15.1. Обработку персональных данных по форме согласно приложению N 1 к Порядку.

2.15.2. Осуществление проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления Субсидии, проводимых организатором конкурса и органом государственного финансового контроля.

2.16. Поддержка оказывается СМСП, осуществляющим деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), включенных в разделы общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2), перечисленных в приложении N 2 к Порядку.

### **3. Условия участия в конкурсе на предоставление Субсидии**

3.1. Направления предоставления Субсидии:

3.1.1. Предоставление Субсидии СМСП для субсидирования части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений либо приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

3.1.2. Предоставление Субсидии СМСП для субсидирования части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору (договорам) лизинга оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода

лизингодателя, заключенному (заключенным) с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

3.1.3. Предоставление Субсидии СМСП для субсидирования части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), включая затраты на монтаж оборудования.

3.2. Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется по следующим видам оборудования: устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 52; 2003, N 28, ст. 2940; N 33, ст. 3270; 2006, N 48, ст. 5028; 2008, N 39, ст. 4434; 2009, N 9, ст. 1128; 2010, N 51, ст. 6942) (далее - оборудование), за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства.

3.3. Предметом лизинга по вышеуказанным договорам не может быть физически изношенное или морально устаревшее оборудование.

3.3.1. Под физическим износом понимается утрата основными фондами своих технических параметров. Физический износ бывает эксплуатационный и естественный. Эксплуатационный износ является следствием производственного потребления. Естественный износ происходит под воздействием природных факторов (температуры, влажности и т.п.). Степень физического износа зависит от интенсивности и условий эксплуатации, содержания, квалификации обслуживающих кадров, качества материалов и т.д.

3.3.2. Моральный износ основных фондов является следствием научно-технического прогресса. Существуют две формы морального износа.

Первая форма морального износа связана с удешевлением стоимости воспроизводства основных фондов в результате совершенствования техники и технологии, внедрения прогрессивных материалов, повышения производительности труда.

Вторая форма морального износа связана с созданием более совершенных и экономичных основных фондов (машин, оборудования, зданий, сооружений и т.д.). В этом случае применение устаревших основных фондов становится экономически невыгодным, поскольку, используя устаревшую технику, предприятие расходует больше сырья, материалов, рабочего времени, энергии на единицу продукции. Это приводит в конечном итоге к повышению себестоимости и снижению качества выпускаемой продукции.

3.3.3. Физический и моральный износ определяется заявителем по методике, определенной в приложении N 3 к Порядку.

3.4. Субсидия предоставляется по договорам лизинга по следующим видам затрат:

3.4.1. Оборудование.

3.4.2. Универсальные мобильные платформы: мобильная служба быта; мобильный шиномонтаж; мобильный пункт быстрого питания; мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и прочее); мобильный ремонт обуви; мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции; мобильный пункт заготовки молочной продукции.

3.4.3. Нестационарные объекты для ведения предпринимательской деятельности

субъектами малого и среднего предпринимательства (временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком, вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения).

3.5. Для целей настоящего Порядка под лизинговыми платежами понимается часть фактически уплаченных платежей по договору лизинга, за исключением платежей на покрытие дохода лизингодателя, в период с момента подписания акта приема-передачи имущества, полученного по договору финансовой аренды (лизинга), и уплаты первоначального взноса, но не ранее 1 января текущего финансового года, до даты подачи заявки включительно.

3.6. Финансовая поддержка предоставляется на возмещение части фактически понесенных затрат текущего и предыдущего финансового года по видам договоров (далее - договоры, подлежащие субсидированию), заключенных заявителем не ранее чем за 2 года до начала текущего финансового года, в котором подается заявление на предоставление финансовой поддержки (по лизинговым платежам возмещение затрат осуществляется только за текущий финансовый год).

3.7. Кредитный договор, заключенный банком с субъектом малого и среднего предпринимательства, должен являться действующим на момент подачи заявки СМСП, и в соответствии с ним сумма привлеченного кредита должна составлять более 1500000 рублей.

3.8. Количество договоров, которые подлежат субсидированию одному заявителю, не ограничено.

3.9. В случае если действие договора, по которому предоставлена субсидия в текущем финансовом году, продолжается в следующем финансовом году, заявитель имеет право ежегодно подавать заявки на субсидирование его расходов текущего финансового года.

3.10. Субсидии предоставляются СМСП, которые обязуются обеспечить:

3.10.1. Информирование оператора о смене места ведения предпринимательской деятельности и (или) планируемой ликвидации, реорганизации и/или банкротстве.

3.10.2. Предоставление оператору ежеквартального отчета о деятельности в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в течение 2 лет, следующих за годом предоставления поддержки, по форме согласно приложению N 4 к Порядку.

3.11. Размер Субсидии СМСП составляет:

3.11.1. При субсидировании уплаты СМСП первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования - 400000 рублей, но не более 80 % величины первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования.

3.11.2. При субсидировании части затрат, связанных с уплатой СМСП лизинговых платежей, - 300000 рублей, но не более 3/4 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действовавшей на момент уплаты лизинговых платежей СМСП, но не более 70 % от фактически произведенных субъектом малого и среднего предпринимательства затрат на уплату лизинговых платежей в текущем году.

3.11.3. При субсидировании части затрат на уплату процентов по кредитам, выданным СМСП на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, - 300000 рублей, но не более 3/4 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, но не более 70 % фактически понесенных затрат на уплату процентов по кредитам.

3.11.4. Совокупный размер финансовой поддержки, предоставленной одному СМСП по видам субсидируемых договоров, указанным в пункте 3.1 Порядка, не может превышать 1000000

рублей в год.

#### **4. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе на предоставление Субсидии**

4.1. Для получения Субсидии заявитель предоставляет в адрес оператора:

4.1.1. Заявление на предоставление Субсидии (приложение N 5 к Порядку) (далее - заявка).

4.1.2. Описание деятельности в произвольной форме (не более 3 стр.).

4.1.3. Копию (и) договора (ов), подлежащего (их) субсидированию.

4.1.4. Выписку из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей: при предоставлении ее заявителем - с датой выдачи не ранее чем за месяц до даты предоставления оператору; при получении выписки в рамках межведомственного взаимодействия - с датой выдачи органом, предоставившим выписку.

4.1.5. Справку налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей: при предоставлении ее заявителем - с датой выдачи не ранее чем за месяц до даты предоставления оператору; при получении справки в рамках межведомственного взаимодействия - с датой выдачи органом, предоставившим справку.

4.1.6. Справку ФСС РФ о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: при предоставлении ее заявителем - с датой выдачи не ранее чем за месяц до даты предоставления оператору; при получении справки в рамках межведомственного взаимодействия - с датой выдачи органом, предоставившим справку.

4.1.7. Заявление в свободной форме об отсутствии просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации.

4.1.8. Сведения о среднесписочной численности работающих сотрудников заявителя (без внешних совместителей) и о среднемесячной заработной плате на одного сотрудника за 3 последних месяца, предшествующих месяцу подачи заявки, по форме согласно приложению N 6 к Порядку. Юридические лица и индивидуальные предприниматели предоставляют копии банковских платежных документов за 3 последних месяца, предшествующих месяцу подачи заявки, подтверждающие оплату субъектом малого и среднего предпринимательства НДС за сотрудников.

Индивидуальные предприниматели, не имеющие наемных работников, предоставляют справку из ФСС об их отсутствии.

4.1.9. Справку в произвольной форме, которая содержит коэффициент физического износа и оценку морального износа приобретаемого оборудования, определенных в соответствии с приложением N 3 к Порядку.

4.2. Для получения Субсидии по лизинговому договору также необходимо предоставить:

4.2.1. Платежные документы, подтверждающие осуществление расходов по уплате СМСП первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга, процентов по лизинговому договору (платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера), а также фотографии в цифровом формате, подтверждающие использование предмета лизинга.

4.2.2. Справку лизинговой компании, подтверждающую отсутствие задолженности перед лизинговой компанией по договору лизинга.

4.2.3. Справку лизинговой компании о фактическом размере произведенных затрат на уплату первого взноса (аванса), лизинговых платежей без учета платежей на покрытие дохода лизингодателя по договору лизинга.

4.3. Для получения Субсидии по кредитному договору необходимо предоставить следующие документы:

4.3.1. Заверенные банком выписку из ссудного счета и график погашения кредита.

4.3.2. Документы, подтверждающие осуществление расходов по уплате субъектом малого и среднего предпринимательства процентов по кредиту (платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера).

4.3.3. Заключенные субъектом малого и среднего предпринимательства договоры, обеспечивающие строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования (включая затраты на монтаж оборудования).

4.3.4. Платежные поручения, подтверждающие оплату субъектом малого и среднего предпринимательства по договорам, обеспечивающим строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования, а также фотографии в цифровом формате, подтверждающие использование предмета договора.

4.4. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 4.1.1 - 4.1.3, 4.1.7 - 4.3.4, возложена на заявителя.

4.5. Документы, указанные в пунктах 4.1.4 - 4.1.6, запрашиваются организатором конкурса в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах или подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

## **5. Требования к порядку проведения конкурса на предоставление Субсидии**

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

5.2. В сроки, установленные в приказе организатором конкурса, оператор конкурса принимает и регистрирует заявки на получение финансовой поддержки с приложением к ним документов заявителей в порядке их поступления в специальном журнале.

Журнал регистрации заявок на участие в конкурсе должен быть прошнурован, пронумерован, заверен личной подписью должностного лица и скреплен печатью оператора конкурса.

5.3. Оператор конкурса в течение 10 рабочих дней после окончания приема заявок проводит предварительную экспертизу заявок на соответствие заявителя и его документов требованиям настоящего Порядка и отсутствие оснований для отказа в предоставлении Субсидии в соответствии с разделом 6 Порядка.

5.4. В случае отсутствия в заявке отдельных документов или при наличии иных замечаний оператор конкурса в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания предварительной

экспертизы заявок, направляет заявителю письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 10 рабочих дней со дня получения сообщения.

В случае если по истечении указанного срока заявителем не устранены замечания и/или не предоставлены недостающие документы, заявка не допускается для участия в конкурсном отборе.

5.5. Оператор конкурса в течение 22 рабочих дней после окончания приема заявок готовит информацию и документы для проведения заседания Комиссии. Информация и документы для проведения заседания Комиссии направляются организатору конкурса.

5.6. Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней после получения информации для проведения заседания Комиссии готовит заседание Комиссии (оформляет повестку дня, проект протокола) и направляет приглашения на заседание членам Комиссии. Приглашение на заседание Комиссии и материалы к заседанию направляются членам Комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания.

5.7. Все члены Комиссии перед началом заседания по результатам ознакомления со списком заявителей подписывают протокол об отсутствии конфликта интересов. В случае если у члена Комиссии конфликт интересов имеется, он не может принимать участие в заседании Комиссии.

5.8. Секретарь Комиссии (далее - Секретарь) информирует участников заседания о количестве заявок, поданных на конкурс, количестве заявок, соответствующих условиям, объеме средств, на которые претендуют заявители, и объеме средств бюджета, имеющихся для предоставления финансовой поддержки.

5.9. Все заявки, допущенные к участию в конкурсном отборе, оцениваются членами Комиссии по критериям в соответствии с приложением N 7 к Порядку. Каждая заявка обсуждается членами Комиссии отдельно. После обсуждения в лист оценки конкурсных заявок (приложение N 8 к Порядку) каждый член Комиссии вносит соответствующие баллы.

5.10. После обсуждения всех заявок листы оценки конкурсных заявок передаются членами Комиссии Секретарю для определения итогового рейтинга заявок. Итоговый рейтинг заявок формируется на основании суммы баллов, полученных от всех членов Комиссии.

5.11. После формирования итогового рейтинга заявок (приложение N 9 к Порядку) по всем заявкам осуществляется принятие решения по определению победителей конкурса и предоставлению Субсидии. Очередность предоставления Субсидии определяется на основании рейтинговой оценки (начиная от большего показателя к меньшему). В случае равенства рейтинговой оценки заявок преимущество отдается заявке, которая зарегистрирована ранее в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

5.12. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании заявителя победителем конкурса;
- об отказе в признании заявителя победителем конкурса.

5.13. В течение 3 календарных дней после заседания Комиссии Секретарь оформляет протокол, который подписывается Секретарем и председателем Комиссии, и готовит приказ организатора конкурса об итогах конкурса (с указанием источника финансирования средств Субсидии) (далее - Приказ). Приказ размещается на сайте организатора конкурса и направляется оператору конкурса.

Оператор конкурса в течение 2 календарных дней со дня регистрации приказа организатора конкурса об итогах конкурса готовит и направляет заявителям уведомления о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа.



В случае недостатка средств, выделенных на предоставление Субсидии в текущем финансовом году, организатор конкурса принимает решение отложить выплату (часть выплаты) назначенной Субсидии на следующий финансовый год (при наличии в законе о бюджете Мурманской области бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в следующем финансовом году).

5.14. Оператор конкурса в течение 2 рабочих дней со дня регистрации приказа организатора конкурса об итогах конкурса направляет получателям финансовой поддержки проект соглашения о предоставлении Субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее - соглашение).

5.15. Получатель финансовой поддержки в течение 2 рабочих дней после получения проекта соглашения подписывает и направляет оператору конкурса соглашение о предоставлении Субсидии в трех экземплярах, а также заявление в свободной форме, в соответствии с которым получатель финансовой поддержки подтверждает, что на первое число месяца, предшествующего месяцу заключения соглашения, он не является получателем субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами предоставляемых на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка, у получателя Субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации и он соответствует пунктам 2.4, 2.9, 2.10 настоящего Порядка.

В случае если Получатель финансовой поддержки в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, не направляет оператору конкурса соглашение о предоставлении Субсидии, оператор конкурса в течение 2 рабочих дней готовит и направляет получателю финансовой поддержки уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причины отказа.

Оператор конкурса выносит этот вопрос на ближайшее заседание Комиссии, где рассматривается вопрос о перераспределении суммы бюджетных ассигнований, которая предлагалась для предоставления Субсидии получателю финансовой поддержки, не представившему соглашение, заявителям, следующим в рейтинге за получателем финансовой поддержки.

Организатор конкурса в рамках межведомственного взаимодействия имеет право осуществлять проверку получателя финансовой поддержки на предмет соответствия пунктам 2.4 и 2.8 настоящего Порядка.

5.16. Оператор конкурса в течение 2 рабочих дней после получения подписанного соглашения подписывает его и направляет на подпись организатору конкурса.

5.17. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней после получения соглашения подписывает его со своей стороны и возвращает оператору конкурса два экземпляра соглашения.

5.18. Оператор конкурса в течение 2 рабочих дней после получения подписанного соглашения направляет один экземпляр соглашения получателю финансовой поддержки.

5.19. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней после принятия решения перечисляет бюджетные средства на расчетный счет получателя финансовой поддержки, открытый в кредитной организации.

5.20. Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней после перечисления средств получателю финансовой поддержки размещает сведения о получателях финансовой поддержки в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

## **6. Основания для отказа в предоставлении Субсидии**

В предоставлении Субсидии должно быть отказано в случаях, если:

6.1. Заявитель не соответствует требованиям настоящего Порядка.

6.2. Сведения о заявителе отсутствуют в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.3. После запроса оператора конкурса заявитель не предоставил либо предоставил не в полном объеме документы, указанные в разделе 4 Порядка (за исключением указанных в пунктах 4.1.4 - 4.1.6), а также при выявлении в прилагаемых документах недостоверной информации.

6.4. Документы на получение Субсидии не представлены в сроки, определенные Приказом и настоящим Порядком.

6.5. Ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки <1>, и сроки ее оказания не истекли.

-----

<1> Под аналогичной поддержкой подразумевается финансовая поддержка по аналогичному виду договора (кредитный, финансовой аренды (лизинга)), с аналогичным номером, датой, исполнителем договора в соответствии с разделом 3 Порядка, максимальный объем субсидии по которому в текущем финансовом году уже предоставлен. Исключение составляют получатели финансовой поддержки - субсидии на уплату субъектом малого и среднего предпринимательства первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования, которые по этому же договору могут получить также субсидию на возмещение части затрат на уплату платежей по договору лизинга.

6.6. С даты признания заявителя субъектом малого и среднего предпринимательства, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, прошло менее чем три года.

6.7. Получателем финансовой поддержки в сроки, установленные настоящим Порядком, не представлено оператору конкурса соглашение о предоставлении Субсидии.

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

6.9. Договоры, предоставленные заявителем, не соответствуют требованиям Порядка.

## **7. Порядок возврата Субсидии**

7.1. В случае ненадлежащего исполнения получателем финансовой поддержки условий предоставления Субсидии, требований настоящего Порядка и заключенного соглашения о предоставлении Субсидии предоставленная Субсидия подлежит возврату в полном объеме.

7.2. Оператор конкурса готовит заключение о нарушении условий предоставления Субсидии и направляет его в Комиссию для рассмотрения.

По результатам рассмотрения заключения в течение 5 рабочих дней организатор конкурса оформляет протокол заседания Комиссии, который подписывается Секретарем и председателем Комиссии.

7.3. На основании протокола заседания Комиссии организатор конкурса в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола уведомляет получателя финансовой поддержки о расторжении соглашения и вносит в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки сведения о нарушении условий оказания поддержки.

7.4. Получатель финансовой поддержки осуществляет возврат фактически полученной Субсидии в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о расторжении соглашения.

7.5. В случае если получатель финансовой поддержки по истечении указанного срока не осуществил возврат бюджетных средств, организатор конкурса в течение 30 календарных дней готовит и направляет исковое заявление в Арбитражный суд Мурманской области о возврате средств Субсидии.

7.6. В случае невозврата Субсидии в срок, предусмотренный пунктом 7.4 настоящего Порядка, получатель финансовой поддержки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Получатель финансовой поддержки вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления Субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. В случае формирования на конец финансового года остатков средств Субсидии у получателей финансовой поддержки оператор конкурса не позднее 25 декабря года, в котором предоставлена Субсидия, выносит на заседание Комиссии рассмотрение вопроса о причинах формирования остатков Субсидии.

7.9. По результатам рассмотрения вопроса о причинах формирования остатков Субсидии Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) рекомендует получателю Субсидии возвратить неиспользованные остатки Субсидии в областной бюджет в текущем финансовом году;

б) согласовывает расходование получателем Субсидии неиспользованных остатков Субсидии на те же цели в следующем финансовом году.

По результатам заседания в течение 5 рабочих дней организатор конкурса оформляет протокол заседания Комиссии, который подписывается Секретарем и председателем Комиссии.

7.10. На основании протокола заседания Комиссии оператор конкурса в течение 5 дней со дня подписания протокола направляет уведомление о принятом решении получателю Субсидии.

7.11. При принятии Комиссией решения о возврате остатков Субсидии получатель Субсидии обязан возвратить их в бюджет в течение 30 рабочих дней с даты отправки уведомления о возврате бюджетных средств.

В Комиссию по государственной поддержке субъектов малого  
и среднего предпринимательства Мурманской области <1>  
от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

<1> Заявка и все прилагаемые документы направляются заявителем в НМК "ФОРМАП" по  
адресу: 183031, г. Мурманск, ул. Подстаницкого, д. 1.

СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Н \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных  
паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ когда и кем выдан \_\_\_\_\_

зарегистрированный (ая) по адресу:

именуемый (ая) далее - "Субъект персональных данных", выражаю согласие  
некоммерческой микрокредитной компании "Фонд развития малого и среднего  
предпринимательства Мурманской области" (НМК "ФОРМАП") в лице  
ответственного за обработку персональных данных директора Дочкина Андрея  
Викторовича, действующего на основании Устава, далее - "Оператор", на  
обработку моих персональных данных с целью моего участия в конкурсе на  
получение финансовой поддержки и исполнения договоров, заключенных между  
мною и НМК "ФОРМАП", а также рассмотрения и обсуждения условий проектов  
договоров, включая ситуации, когда договоры между мною НМК "ФОРМАП" в  
результате не были заключены.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта (фамилия, имя, отчество субъекта, паспортные данные, гражданство, пол, дата и место рождения);
- сведения о месте жительства, регистрации субъекта;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- основной государственный регистрационный номер;
- место официальной работы, профессия и занимаемая должность;
- контактная информация;
- расчетный счет;
- контактный электронный адрес;
- контактный телефон.

Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, распространение, удаление, уничтожение, передачу (предоставление, распространение, доступ).

В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до достижения целей обработки персональных данных либо на срок, установленный законодательством, а также до его отзыва.

Согласие может быть отозвано мной путем составления заявления в письменной форме и подачи Оператору.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Приложение N 2  
к Порядку

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ВИДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ВКЛЮЧЕННЫХ В РАЗДЕЛЫ  
ОБЩЕРОССИЙСКОГО КЛАССИФИКАТОРА ВИДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2), ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ  
КОТОРЫХ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА  
ОКАЗЫВАЕТСЯ ПОДДЕРЖКА:**

Раздел А. Сельское хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство.

Раздел В. Добыча полезных ископаемых.

Раздел С. Обрабатывающее производство.

Раздел D. Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха.

Раздел E. Водоснабжение, водоотведение, организация сбора и утилизация отходов, деятельность по ликвидации загрязнений.

Раздел F. Строительство.

Раздел H. Транспортировка и хранение.

Раздел I. Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания.

Раздел J. Деятельность в области информации и связи.

В рамках раздела M. Деятельность профессиональная, научная и техническая, по кодам:

71 деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа.

75 деятельность ветеринарная.

Раздел P. Образование.

Раздел Q. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг.

Раздел R. Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений.

### МЕТОДИКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ФИЗИЧЕСКОГО И МОРАЛЬНОГО ИЗНОСА

Коэффициент физического износа основных фондов ( $K_{\phi}$ ) определяется следующим образом:

$$K_{\phi} = (И / C_{\text{перв}}) \times 100 \%,$$

где:

И - сумма износа основных фондов за весь период их эксплуатации, руб.;

$C_{\text{перв}}$  - первоначальная стоимость основных фондов, руб.

Коэффициент физического износа основных фондов может быть определен на основе данных о фактическом сроке их службы. Для объектов, фактический срок службы которых ниже нормативного, расчет ведется по формуле:

$$K_{\phi} = (T_{\phi} / T_{\text{пи}}) \times 100 \%,$$

где:

$T_{\phi}$  - фактический срок использования основных фондов;

$T_{\text{пи}}$  - срок полезного использования (нормативный срок службы) основных средств.

Для объектов, у которых фактический срок службы равен нормативному или превысил его, коэффициент физического износа рассчитывается по следующей формуле:

$$K_{\phi} = (T_{\phi} / T_{\phi} + T_{\text{в}}) \times 100 \%,$$

где:

$T_{\phi}$  - фактический срок использования основных фондов;

$T_{\text{в}}$  - возможный остаточный срок службы основных средств (чаще всего он определяется экспертным путем).

Оценка морального износа первой формы может быть определена как разность между первоначальной и восстановительной стоимостью основных фондов, т.е.:

$$\Phi_1 = \Phi_{\text{пер.}} - \Phi_{\text{восст.}}$$

где:

$\Phi_1$  - величина морального износа первой формы, руб.;

$\Phi_{\text{пер.}}$  - первоначальная стоимость основных фондов, руб.;

$\Phi_{\text{восст.}}$  - восстановительная стоимость основных фондов, руб.

Оценка морального износа второй формы осуществляется путем сравнения приведенных затрат при использовании устаревших и новых основных фондов. Для этого используется

формула:

$$\Phi_{II} = (C_c + E_n \times \Phi_c) - (C_n + E_n \times \Phi_n),$$

где:

$\Phi_{II}$  - величина морального износа второй формы в расчете на годовой выпуск продукции руб.;

$\Phi_c$  - первоначальная (восстановительная) стоимость старых основных фондов, руб.;

$\Phi_n$  - первоначальная стоимость новых основных фондов аналогичного назначения, руб.;

$E_n$  - нормативный коэффициент экономической эффективности;

$C_c$  - часть себестоимости годового объема готовой продукции, на величину которой оказывают влияние старые основные фонды, руб.;

$C_n$  - часть себестоимости годового объема готовой продукции, на величину которой оказывают влияние новые основные фонды, руб.

ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ  
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЯ СУБСИДИИ

\_\_\_\_\_

(полное наименование получателя)

\_\_\_\_\_

(дата, номер договора о предоставлении субсидии)

N п/п	Наименование показателей	За предшествующий календарный год оказания финансовой поддержки (контрольный год)	На отчетную дату (квартал)
1	Используемая система налогообложения		
2	Выручка (оборот) от продажи товаров, работ, услуг (без учета НДС и иных обязательных платежей), тыс. руб.		
3	Среднесписочная численность работающих (без внешних совместителей), чел.		
4	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ (без учета НДС), тыс. руб.		
5	Объем инвестиций в основной капитал, тыс. руб.		
6	Среднемесячная заработная плата на одного работника, тыс. руб.		

Получатель

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_

(подпись)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П. (при наличии)



Приложение N 5  
к Порядку

В Комиссию по государственной поддержке субъектов малого  
и среднего предпринимательства Мурманской области <1>  
от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

<1> Заявка и все прилагаемые документы направляются заявителем в НМК "ФОРМАП" по  
адресу: 183031, г. Мурманск, ул. Подстанецкого, д. 1.

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ**

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя полностью, полное наименование  
малого или среднего предприятий)

Прошу предоставить субсидию для возмещения части затрат по договору  
(ам) \_\_\_\_\_  
кредитования, лизинга, оказания услуг по сертификации и пр.,  
дата, N договора

\_\_\_\_\_ (целевое использование)

в сумме \_\_\_\_\_  
Копия (и) договора (договоров), подлежащего (их) субсидированию,  
прилагается (ются) на \_\_\_\_\_ листах.

Задолженности по налогам и сборам (в том числе штрафы и пени) не имеет

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ИП, полное наименование МП, потребительского общества  
предпринимателей)

Сведения о заявителе: ОГРН \_\_\_\_\_, регистрационный номер в  
ФСС России \_\_\_\_\_, регистрационный номер в ПФ  
России \_\_\_\_\_, КПП (код причины постановки на  
учет) \_\_\_\_\_.

Банковские реквизиты заявителя:

Ф.И.О./Наименование получателя платежа: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ Наименование банка: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_ N p/c \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Достоверность представленной информации подтверждаю \_\_\_\_\_

Настоящим заявитель подтверждает, что он:

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

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о

валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов и т.д.), а также добычу и реализацию полезных ископаемых;

- не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней на первое число месяца подачи заявки на получение финансовой поддержки;

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства;

- деятельность заявителя не приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество заявителя не наложен арест;

- размер среднемесячной заработной платы сотрудников заявителя превышает минимальный уровень оплаты труда не менее чем на 20 %;

- не получал поддержку из бюджетов любых уровней бюджетной системы Российской Федерации в виде субсидии или иной финансовой поддержки на компенсацию части затрат, указанных в документах, прилагаемых к настоящей заявке.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии		
с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" с целью		
включения		
	(полное наименование заявителя - юридического лица/индивидуального предпринимателя)	
в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей		
поддержки, а также передачу персональных данных		
(полное наименование заявителя - юридического лица/индивидуального предпринимателя)		
третьему лицу		
Данное согласие действует с даты подачи заявки, необходимой для участия в конкурсе на предоставление финансовой поддержки, и в течение трех лет, следующих за годом ее получения		
наименование должности руководителя	подпись	расшифровка подписи
М.П. (при наличии)		

СВЕДЕНИЯ  
О СРЕДНЕСПИСОЧНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ И О СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ  
ПЛАТЕ РАБОТНИКОВ

---

(полное наименование заявителя - юридического лица/  
индивидуального предпринимателя)

Размер среднемесячной заработной платы на одного сотрудника за три  
месяца, предшествующих месяцу подачи заявки, тыс. руб.: \_\_\_\_\_.

Среднесписочная численность работающих сотрудников (без внешних совместителей) за три  
месяца, предшествующих месяцу подачи заявки, чел.: \_\_\_\_\_.

Достоверность представленной информации гарантирую.

---

наименование должности  
руководителя

---

подпись

---

расшифровка подписи

М.П. (при наличии)

**КРИТЕРИИ  
КОНКУРСНОГО ОТБОРА ЗАЯВОК**

N п/п	Критерии	Показатели	Баллы
1	Сфера реализации предпринимательского проекта	Производство	15
		Услуги	10
		Прочие	5
2	Среднемесячная заработная плата на 1 работника не ниже минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), установленного на федеральном уровне и действующего на дату подачи заявки на получение субсидии, рублей	не ниже МРОТ x 2,2	5
		не ниже МРОТ x 2,5	10
		не ниже МРОТ x 2,7	15
3	Среднемесячная численность работников (без внешних совместителей), чел.	от 10 и более	15
		от 4 до 9	10
		менее или равно 3	5

ЛИСТ  
ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. члена Комиссии

N п/п	Наименование заявителя	Место реализации, вид деятельности	Описание затрат к возмещени ю	Баллы по критериям оценки			Итого
				Критерий 1	Критерий 2	Критерий 3	
1							
2							
3							

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись члена Комиссии

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

ЛИСТ  
РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

N п/п	Наименование заявителя	Место реализации, вид деятельности	Описание затрат к возмещению	Сумма финансовой поддержки	Рейтинговая оценка количественных критериев
1					
2					