



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.12.2025

№ 823-ПП

Мурманск

**Об утверждении Порядка предоставления в 2025 году субсидии
некоммерческим организациям в рамках регионального проекта
«Системные меры международной кооперации и экспорта
в Мурманской области» национального проекта
«Международная кооперация и экспорт»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации мероприятий государственной программы Мурманской области «Экономический потенциал», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 780-ПП, и реализации на территории Мурманской области регионального проекта «Системные меры международной кооперации и экспорта в Мурманской области» Правительство Мурманской области **постановляет:**

утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2025 году субсидии некоммерческим организациям в рамках реализации регионального проекта «Системные меры международной кооперации и экспорта в Мурманской области» национального проекта «Международная кооперация и экспорт».

Губернатор
Мурманской области

А. Чибис

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от 11.12.2025 № 823-ПП

Порядок предоставления в 2025 году субсидии некоммерческим организациям в рамках реализации регионального проекта «Системные меры международной кооперации и экспорта в Мурманской области» национального проекта «Международная кооперация и экспорт»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления в 2025 году субсидии некоммерческим организациям в рамках реализации регионального проекта «Системные меры международной кооперации и экспорта в Мурманской области» национального проекта «Международная кооперация и экспорт» (далее – субсидия, Порядок).

Источником субсидии являются средства областного бюджета и средства субсидии из федерального бюджета, выделенной бюджету Мурманской области.

Понятия, применяемые в настоящем Порядке:

1.1.1. Заявитель – некоммерческая организация, созданная в форме автономной некоммерческой организации, представившая заявку на участие в отборе на право получения субсидии (далее – отбор).

1.1.2. Участник отбора – заявитель, соответствующий критериям отбора и допущенный к участию в отборе.

1.1.3. Победитель отбора – участник отбора, признанный победителем в соответствии с настоящим Порядком.

1.1.4. Получатель субсидии – победитель отбора, заключивший соглашение о предоставлении субсидии.

1.1.5. Финансовый год – период с 1 января по 31 декабря текущего года.

1.2. Субсидия предоставляется в целях реализации регионального проекта «Системные меры международной кооперации и экспорта в Мурманской области», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Системные меры международной кооперации и экспорта», входящего в состав национального проекта «Международная кооперация и экспорт», реализации соглашения о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету Мурманской области на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации от 16.10.2025 № 139-09-2025-411 (далее – соглашение о предоставлении субсидии из федерального бюджета) на финансовое обеспечение затрат получателей

субсидии, направленных на реализацию следующего мероприятия (результата):

- субъектами малого и среднего предпринимательства осуществлен экспорт товаров (работ, услуг) при участии центров поддержки экспорта.

1.3. Министерство развития Арктики и экономики Мурманской области (далее – Министерство) является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на 2025 год на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.4. Субсидия предоставляется по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений.

Отбор осуществляется Министерством в соответствии с настоящим Порядком на основании предложений, направленных заявителями, и документов к ним, исходя из соответствия заявителей критериям отбора получателей субсидии и требованиям к участникам отбора, установленным пунктами 1.5 и 2.7 настоящего Порядка, с учетом очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

1.5. Право на участие в отборе имеют заявители, одновременно соответствующие следующим критериям отбора:

- заявитель осуществляет деятельность и является налогоплательщиком на территории Мурманской области;

- заявитель оказывает услуги по информационно-аналитической, консультационной и организационной поддержке внешнеэкономической деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, содействия выходу экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства на международные рынки, а также имеет опыт оказания указанных услуг в рамках региональных проектов, направленных на реализацию национальных проектов.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.7. Отбор проводится на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» для участников отбора обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2. Порядок проведения отбора на получение субсидии

2.1. Объявление о проведении отбора не позднее одного календарного дня до начала подачи заявок формируется Министерством в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (иного уполномоченного им лица), публикуется в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте Министерства (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) и содержит следующую информацию:

- сроки проведения отбора, которые утверждаются приказом Министерства;
- даты начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и официального сайта Министерства;
- результат предоставления субсидии;
- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети Интернет;
- требования к участникам отбора и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категория и критерии отбора получателя субсидии;
- порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к их форме и содержанию, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора;
- порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения заявок;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также основания их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- срок размещения протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет», на едином портале и официальном сайте Министерства в сети Интернет.

В объявление о проведении отбора изменения вносятся не позднее наступления даты окончания приема заявок, при этом:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.2. В случае уменьшения Министерству лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год в период проведения отбора, приводящего к невозможности предоставления субсидии в заявленном в объявлении о проведении отбора объеме, Министерством принимается решение об отмене отбора.

2.3. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (иного уполномоченного им лица).

2.4. Объявление об отмене отбора размещается в системе «Электронный бюджет», на едином портале и официальном сайте Министерства в сети Интернет не позднее чем за 3 календарных дня до даты окончания срока подачи заявок.

2.5. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора в системе «Электронный бюджет».

2.6. Участники отбора информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» не позднее 2 календарных дней со дня размещения объявления об отмене отбора.

2.7. Участник отбора на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим

требованиям:

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

- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

- не получает средства областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка;

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

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

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

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении

него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора).

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктами 1.5 и 2.7 настоящего Порядка, осуществляется Министерством в соответствии с абзацами пятым и шестым пункта 2.18 настоящего Порядка и (или) путем получения информации из общедоступных источников способами, не запрещенными действующим законодательством, в том числе с использованием сведений, размещенных на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.8. Для участия в отборе участники отбора формируют в системе «Электронный бюджет» заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса и представляют электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования). Заявка включает следующие документы:

2.8.1. Заявление на предоставление субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему Порядку, содержащее предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии.

2.8.2. Смету расходов на реализацию мероприятий, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, в соответствии с направлениями, указанными в пунктах 3.6.1 и 3.6.2 настоящего Порядка.

2.8.3. Копию устава участника отбора, заверенную его руководителем.

2.9. Сведения о наличии (отсутствии) на едином налоговом счете участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Реестра дисквалифицированных лиц запрашиваются исключительно Министерством в рамках межведомственного взаимодействия с территориальным органом Федеральной налоговой службы, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

2.11. Электронные образы документов и материалы, включаемые в заявку, не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.12. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора (или уполномоченного им лица).

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

2.14. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» до истечения срока подачи заявок.

2.15. Отзыв заявки осуществляется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» в течение срока подачи заявок на участие в отборе; участник отбора вправе направить заявку повторно в течение срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.16. Участник отбора вправе направить в Министерство не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Срок начала и окончания приема запросов о разъяснении положений объявления: со дня размещения объявления в системе «Электронный бюджет» и не позднее чем за 4 календарных дня до окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

Министерство в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления в срок не более 3 календарных дней со дня поступления запроса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Министерством разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

2.17. Заявка на участие в отборе направляется на доработку в случае наличия ошибок и (или) неточностей в поданной участником отбора заявке, при этом за заявкой сохраняется первоначальная дата ее подачи.

Участник отбора должен устранить выявленные Министерством недостатки в поданной заявке не позднее 3 календарного дня, следующего за днем их выявления.

2.18. При проведении Министерством отбора в системе «Электронный бюджет»:

- обеспечивается доступ к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- осуществляется взаимодействие Министерства, а также комиссии с

участниками отбора с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

- устанавливается запрет требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.7 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Министерству по собственной инициативе;

- осуществляется проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

- подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» проводится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- Министерству в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к заявкам для их рассмотрения;

- протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- ранжирование заявок при проведении отбора путем запроса предложений осуществляется исходя из очередности поступления заявок;

- протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о

проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

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

2.19. Для рассмотрения заявок и определения победителя отбора Министерством формируется комиссия не менее 3 человек из числа представителей Министерства, состав которой утверждается приказом Министерства.

Комиссия в течение 10 рабочих дней, следующих за днем окончания приема заявок, рассматривает представленные заявки и документы на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в порядке очередности их поступления.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, осуществляется в соответствии с абзацами пятым и шестым пункта 2.18 настоящего Порядка и (или) путем получения информации из общедоступных источников способами, не запрещенными действующим законодательством, в том числе с использованием сведений, размещенных на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.20. По результатам рассмотрения и проверки заявок и прилагаемых к ним документов комиссией принимаются следующие решения:

- об отклонении заявки;
- о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;
- о признании отбора несостоявшимся;
- об определении победителя отбора;
- о распределении субсидии.

2.21. Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие заявки цели предоставления субсидии, определенной пунктом 1.2 настоящего Порядка;
- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.5 и 2.7 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
- несоответствие заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.22. Победителем отбора признается участник отбора, прошедший отбор.

2.23. Размер субсидии победителю отбора определяется в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка.

2.24. Отбор признается несостоявшимся, если на участие в отборе не представлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все заявители не допущены к участию в отборе, либо все заявки по результатам их рассмотрения отклонены.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- определение участника отбора победителем отбора;
- соответствие участника отбора критериям отбора и требованиям, установленным пунктами 1.5 и 2.7 настоящего Порядка;

- согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него Министерством проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

- наличие обязательства при заключении договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии включить в эти договоры (соглашения) пункт о согласии поставщика (подрядчика, исполнителя) на осуществление Министерством проверок соблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, а также органом государственного финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.2. Министерство в течение 14 календарных дней со дня подписания протокола подведения итогов осуществляет подготовку проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Получатель субсидии в течение 7 календарных дней, следующих за днем получения проекта соглашения в системе «Электронный бюджет»,

подписывает соглашение в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью.

3.3. В случае если получатель субсидии не подписал соглашение в порядке и сроки, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, он считается уклонившимся от заключения соглашения и теряет право на получение субсидии.

3.4. Изменение или расторжение соглашения о предоставлении субсидии допускается путем заключения дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Основанием для расторжения соглашения является недостижение согласия по новым условиям соглашения в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

3.5. Размер субсидии каждому получателю субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$C_i = \text{СОБ} / \Pi \times \Pi_i, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии i -му получателю субсидии на финансовое обеспечение деятельности по реализации регионального проекта «Системные меры международной кооперации и экспорта в Мурманской области»;

СОБ - средства областного бюджета, источником которых в том числе являются средства субсидии из федерального бюджета, доведенные в установленном порядке до Министерства как получателя средств областного бюджета на предоставление субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

Π - суммарный объем потребности заявителей, отраженный в заявлениях;

Π_i - объем заявленной потребности в субсидии i -го заявителя, отраженный в заявлении.

При определении Π_i используется информация о потребности

заявителя в средствах субсидии, указанная в смете расходов, представленной в соответствии с подпунктом 2.8.2 настоящего Порядка.

Размер субсидии *i*-му получателю субсидии не может быть более заявленной получателем субсидии потребности.

3.6. За счет предоставленной субсидии получатель вправе осуществлять расходование субсидии по следующим направлениям:

3.6.1. Расходы, связанные с реализацией мероприятий в сфере поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Мурманской области:

- популяризация образа экспортера и деятельности получателя субсидии, в том числе продвижение информации о деятельности в СМИ и сети Интернет, в том числе аккаунтов в социальных сетях, информационное сопровождение проводимых мероприятий в СМИ; создание и (или) обеспечение работы сайта получателя субсидии в сети Интернет, включая его модернизацию; ребрендинг получателя субсидии, в том числе расходы на внедрение корпоративного стиля, включая изготовление сувенирной продукции, вывесок, баннеров и другое; организация и проведение ежегодного регионального конкурса «Экспортер года» в Мурманской области среди субъектов малого и среднего предпринимательства; размещение информации о субъектах предпринимательства и производимых ими товарах (работах, услугах) в каталогах (в том числе и электронных), информационных изданиях, а также распространение такой информации на организуемых получателем субсидии мероприятиях; организация и проведение конференций, форумов, круглых столов.

- содействие в поиске и подборе иностранного покупателя, включая сопровождение переговорного процесса;

- обеспечение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства Мурманской области к запросам иностранных покупателей на товары (работы, услуги);

- организация и проведение международных и межрегиональных бизнес-миссий, реверсных бизнес-миссий (прием иностранных делегаций на территории Мурманской области);

- организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства в международных выставочно-ярмарочных мероприятиях в иностранных государствах и на территории Российской Федерации;

- содействие в размещении субъектов малого и среднего предпринимательства и (или) товара (работы, услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства на международных электронных торговых площадках;

- регистрация и продвижение субъекта малого и среднего предпринимательства на международной электронной торговой площадке, в т.ч. привлечение сервисного партнера;

- размещение получателя субсидии на международной электронной

торговой площадке;

- обеспечение участия субъектов малого и среднего предпринимательства в акселерационных программах по развитию экспортной деятельности;

- содействие в приведении продукции в соответствие с требованиями, необходимыми для экспорта товаров (работ, услуг) (стандартизация, сертификация, необходимые разрешения);

- содействие в обеспечении защиты интеллектуальной собственности за пределами территории Российской Федерации, в том числе получение патентов на результаты интеллектуальной собственности и приравненные к ним средства индивидуализации субъектов малого и среднего предпринимательства;

- содействие в организации и осуществлении транспортировки продукции субъекта малого и среднего предпринимательства, предназначенной для экспорта, на внешние рынки;

- содействие в проведении индивидуальных маркетинговых/патентных исследований иностранных рынков по запросу субъекта малого и среднего предпринимательства;

- консультирование по вопросам экспорта товара (работы, услуги) на рынок страны потенциального покупателя;

- содействие в создании на иностранном языке и (или) модернизации существующего сайта субъекта малого и среднего предпринимательства в сети Интернет на иностранном языке;

- содействие в размещении и хранении продукции субъекта малого и среднего предпринимательства в местах временного хранения за рубежом.

3.6.2. Расходы, связанные с обеспечением текущей деятельности и выполнением уставных задач получателя субсидии:

- приобретение основных средств для оборудования рабочих мест административно-управленческого персонала;

- доступ к российским и международным информационным порталам и базам данных по тематике внешнеэкономической деятельности;

- коммунальные услуги, включая аренду помещений, услуги связи;

- сертификация/инспекция получателя субсидии;

- командировки сотрудников получателя субсидии;

- расходы на повышение квалификации/обучение сотрудников получателя субсидии.

Расходы, связанные с обеспечением текущей деятельности и выполнением уставных задач получателя субсидии, в том числе расходы, источником финансового обеспечения которых являются средства областного бюджета, могут быть использованы на следующие направления расходов:

- расходы на оплату труда работников с учетом размера страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации;

- расходы на компенсацию оплаты стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно;

- расходы на оплату товаров, работ и услуг, а именно: арендная плата за пользование имуществом; работы, услуги по содержанию имущества; коммунальные услуги; почтовые услуги и услуги связи (за исключением мобильной и спутниковой связи); транспортные услуги; услуги внештатных сотрудников; медицинские комиссии водителей; приобретение основных средств и материальных запасов; приобретение лицензионного программного обеспечения; проживание в гостинице или наем жилого помещения сотрудникам получателя субсидии; нотариальные расходы;

- возмещение расходов, связанных со служебными командировками;

- расходы на оплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации;

- расходы на банковское обслуживание;

- расходы на оплату затрат на повышение квалификации/обучение сотрудников получателя субсидии.

За счет предоставленной субсидии получатель субсидии вправе осуществлять расходование средств субсидии по направлениям, указанным в смете, предоставленной в соответствии с пунктом 2.8.2 настоящего Порядка.

3.7. Результатом предоставления субсидии является количество субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществивших экспорт товаров (работ, услуг) в отчетном периоде (год предоставления субсидии) при участии получателя субсидии.

Значения результата предоставления субсидии с указанием точной даты завершения устанавливаются в соглашении и соответствуют значениям, установленным в паспорте регионального проекта на год предоставления субсидии получателю.

3.8. Перечисление субсидии осуществляется Министерством единовременно на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, в течение 25 дней со дня заключения соглашения.

3.9. Получатель вправе расходовать средства субсидии с момента их поступления на расчетный счет. Для достижения цели, установленной пунктом 1.2 настоящего Порядка, получатель субсидии вправе брать обязательства и заключать договоры и соглашения с исполнителями и субъектами малого и среднего предпринимательства Мурманской области с момента подписания соглашения между Министерством и получателем о предоставлении субсидии.

Возможность использования остатка субсидии и порядок подтверждения потребности предусмотрены в подпункте «в» пункта 4.7 Порядка.

4. Требования к отчетности, осуществлению контроля

**(мониторинга) за соблюдением условий и порядка
предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представляет в системе «Электронный бюджет»^{*} в соответствии с типовыми формами, определенными типовыми формами соглашений, установленными Министерством финансов Российской Федерации:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результатов;

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) по форме, определенной типовой формой соглашения;

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

В качестве подтверждения фактического осуществления затрат (произведенных расходов) получатель субсидии одновременно с предоставлением отчетов в системе «Электронный бюджет» не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в Министерство на бумажном носителе копии первичных учетных документов, подтверждающих произведенные расходы по каждой сделке за отчетный период (год) (договоры, контракты, платежные документы, выписки банка, документы о приемке (товарные накладные, товарно-транспортные накладные, УПД, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты приема-передачи), и иные документы, подтверждающие факт осуществления расчетов). Указанные документы направляются в Министерство сопроводительным письмом с указанием номера отчета в системе «Электронный бюджет».

Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность предоставленных отчетов и прилагаемых к ним документов.

4.2. Проверка отчетов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка, проводится Министерством в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня представления получателем субсидии отчетов и подтверждающих документов на предмет полноты, достоверности и правильности заполнения отчетности, соблюдения сроков ее представления.

По результатам рассмотрения Министерство принимает решение о принятии либо отклонении представленных отчетов, о чем информирует получателя субсидии посредством системы «Электронный бюджет» или письменно.

Принятие и отклонение отчетов получателя субсидии Министерством осуществляется в системе «Электронный бюджет» путем подписания отчетов

^{*} В случае отсутствия технической возможности представить отчетность в системе «Электронный бюджет» получателю субсидии необходимо направить в Министерство формы отчетов на бумажном носителе с приложением информации, подтверждающей работу по устранению ошибки.

усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (или иного уполномоченного им лица) в сроки, указанные в абзаце первом настоящего пункта.

В случае отклонения отчета он возвращается получателю субсидии для устранения недостатков.

Получатель субсидии обязан устранить выявленные недостатки в отчете и повторно представить его посредством системы «Электронный бюджет» или на бумажном носителе в случае, указанном в пункте 4.1 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня отклонения отчета Министерством.

4.3. Основаниями для отклонения отчетов являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии отчетов требованиям, установленным соглашением, и (или) требованиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка, или их представление не в полном объеме;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие фактических расходов направлениям расходов, указанным в пунктах 3.6.1 и 3.6.2 настоящего Порядка.

4.4. Министерство осуществляет проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (далее – контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53Н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (далее – Порядок проведения мониторинга).

Контрольные точки с указанием плановых дат их достижения устанавливаются в соглашении в соответствии с планом мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, формируемым Министерством по форме и в сроки, установленные Порядком проведения мониторинга.

Руководитель получателя субсидии или его уполномоченный представитель, предоставивший недостоверные и (или) неполные данные, несет ответственность за недостоверность и неполноту представленных данных в соответствии с действующим законодательством.

Под недостоверными данными понимается наличие в содержании представленных для получения субсидии документов информации, не соответствующей действительности.

4.5. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части

достижения результатов предоставления субсидии, а также органы государственного финансового контроля проводят проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Получатель субсидии, а также лица, получающие средства на основании соглашений (договоров), заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), дают согласие на осуществление в отношении них указанными органами проверок и на включение таких положений в соглашение.

За нарушение порядка и условий предоставления субсидии, в том числе недостижение результатов предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в порядке и сроки, определенные в пункте 4.7 настоящего Порядка.

4.6. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, за недостижение результатов предоставления субсидии, за нецелевое использование средств субсидии.

4.7. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в следующих размерах и случаях:

а) нарушения условий предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, а также органом государственного финансового контроля по результатам проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, – в полном объеме.

В случае нецелевого использования получателем субсидии средств субсидии – в размере суммы нецелевого использования;

б) недостижения значений результата предоставления субсидии, установленного пунктом 3.7 настоящих Правил, – в объеме средств ($V_{\text{возврата}}$), рассчитанном по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{суб}} \times D_i, \text{ где:}$$

$V_{\text{суб}}$ – размер предоставленной субсидии;

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения значения результата предоставления субсидии (при расчете используются только $D_i > 0$).

Индекс, отражающий уровень недостижения значения результата предоставления субсидии (D_i), определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / E_i, \text{ где:}$$

T_i – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

E_i – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением;

в) образования остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, и отсутствия решения Министерства, согласованного с Министерством финансов Мурманской области, о наличии потребности в остатке субсидии – в объеме, равном неиспользованному остатку.

При наличии остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, получатель субсидии вправе в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, обратиться в Министерство с обращением о наличии потребности в остатке субсидии или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности.

Рассмотрение обращения получателя субсидии осуществляется Министерством в соответствии с Порядком принятия и согласования решений главных распорядителей средств областного бюджета о наличии потребности в остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 22.04.2022 № 314-ПП (далее – Порядок принятия и согласования решений о наличии потребности в остатках субсидии).

Решение Министерства о наличии потребности в остатке субсидии или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности подлежит согласованию с Министерством финансов Мурманской области в порядке и сроки, установленные Порядком принятия и согласования решений о наличии потребности в остатках субсидии.

В случае, указанном в подпункте «в» пункта 4.7 настоящих Правил, возврат получателем субсидии неиспользованного остатка субсидии осуществляется в следующем порядке: в течение 7 рабочих дней со дня принятия Министерством решения о необходимости возврата неиспользованного остатка субсидии получателю субсидии направляется соответствующее письменное требование. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования обязан перечислить указанную сумму в доход областного бюджета на казначейский счет, открытый Управлению Федерального казначейства по Мурманской области для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений (с указанием главного администратора доходов областного бюджета, предоставившего субсидию).

4.8. Требования о возврате средств субсидии не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы в контексте исполнения обязательств по соглашению относятся: стихийные бедствия (землетрясение,

наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания, эпидемии, забастовки, военные действия, теракты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, а также другие чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, подтвержденные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые непосредственно повлияли на исполнение обязательств по соглашению.

Форма заявки на участие в отборе
на предоставление субсидии

(оформляется на фирменном бланке заявителя)

В Министерство развития Арктики
и экономики Мурманской области

**Заявление
на получение субсидии**

Прошу предоставить субсидию из областного бюджета на реализацию мероприятий регионального проекта «Системные меры международной кооперации и экспорта в Мурманской области» национального проекта «Международная кооперация и экспорт» в размере _____ (_____) рублей ___ копеек.

Прилагаются следующие документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Настоящим подтверждаю, что _____ (наименование организации) на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии:

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

- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении

которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

- не получает средства областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка;

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

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

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

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

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора).

Предлагаемые значения результата предоставления субсидии

Наименование результата предоставления субсидии	Единиц
Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществивших экспорт товаров (работ, услуг) в отчетном периоде (год) при участии получателя субсидии	

Организация дает согласие:

- на публикацию (размещение) Министерством развития Арктики и экономики Мурманской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о получателе субсидии, о подаваемой им заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с соответствующим предоставлением субсидии;

- на осуществление Министерством развития Арктики и экономики Мурманской области проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии.

Организация обязуется при заключении договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии включить в эти договоры (соглашения) пункт о согласии поставщика (подрядчика, исполнителя) на осуществление Министерством проверок соблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органом государственного финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса.

С условиями и требованиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Приложение: на _____ листах.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
