УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства

Мурманской области

 от 14.10.2016 № 508-ПП

[**Порядок**](#P34) **предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность, направленную на решение социальных проблем**

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, осуществляющим деятельность, направленную на решение социальных проблем (далее – Субсидия), оказывается на конкурсной основе и в соответствии с требованиями к критериям отбора и условиям предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность, направленную на решение социальных проблем.

1.3. Целью предоставления Субсидии является снижение финансовой нагрузки на субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем.

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

1.5. Основные термины и определения:

1.5.1. Организатор конкурса, Главный распорядитель бюджетных средств-Министерство развития промышленности и предпринимательства Мурманской области.

1.5.2. Оператор конкурса - некоммерческая микрофинансовая организация «Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области» (НМФО «ФОРМАП»).

1.5.3. Субъект малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, соответствующий требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 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 бюджетных средств о предоставлении финансовой поддержки. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом Министерства развития промышленности и предпринимательства Мурманской области.

1.5.6. Социально незащищенные группы граждан – инвалиды, сироты, выпускники детских домов.

1.5.7. Получатель финансовой поддержки – Заявитель, выигравший в конкурсном отборе на получение финансовой поддержки.

1.5.8. 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 развития промышленности и предпринимательства Мурманской области. Источником финансирования субсидии являются средства областного бюджета и 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 следующим критериям:

* 1. Сведения о Заявителе внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2. Заявитель осуществляет деятельность, направленную на решение социальных проблем, в том числе выполняет одно или несколько следующих условий:

а) обеспечение занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет, сирот, выпускников детских домов, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет[[1]](#footnote-1), предшествующих дате проведения конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50%; а доля в фонде оплаты труда - не менее 25%;

б) оказание на безвозмездной (и/или льготной), регулярной, систематической основе[[2]](#footnote-2) социально-бытовых и социально-медицинских услуг пенсионерам и инвалидам;

в) предоставление на безвозмездной (и/или льготной), регулярной, систематической основе2 услуг социально незащищенным группам гражданв следующих сферах деятельности:

* профессиональная ориентация и трудоустройство, включая содействие занятости и самозанятости;
* социальное обслуживание в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;
* культурно-просветительская деятельность (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);
* образовательные услуги;

г) производство медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов.

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

2.4. Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции.

* 1. 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 %.

2.6. 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.

2.7. Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сферах торговли товарами и игорного бизнеса, в области права и бухгалтерского учета (ОКВЭД 69); в области ветеринарии (ОКВЭД 75); в области аренды и лизинга (ОКВЭД 77); в области здравоохранения (ОКВЭД 86); по предоставлению прочих персональных услуг (ОКВЭД 96)[[3]](#footnote-3).

2.8. 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[[4]](#footnote-4).

2.9. Заявитель не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам и иной просроченной задолженности перед соответствующими бюджетами бюджетной системы Российской Федерации на первое число месяца подачи заявки на получение финансовой поддержки.

2.10. Заявитель не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства.

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

2.12. Размер среднемесячной заработной платы сотрудников Заявителя составляет не менее величины минимальной заработной платы в Мурманской области.

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

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

3.1. Субсидия предоставляется в текущем финансовом году на возмещение части затрат за текущий и предыдущий финансовые годы по осуществлению деятельности, направленной на решение социальных проблем на:

3.1.1. Приобретение основных средств, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

3.1.2. Приобретение медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов.

3.1.3. Приобретение мебели, инвентаря.

3.1.4. Приобретение сырья и вспомогательных материалов (спецодежда, тара, упаковка и т.д.) для производства товаров, выполнения работ и оказания услуг.

3.1.5. Оплату услуг связи.

3.1.6. Оплату коммунальных услуг, включая аренду помещений.

3.2. Субсидия не предоставляется на возмещение затрат на выплату заработной платы, налогов, штрафов, взносов во внебюджетные фонды, процентов по кредитам, приобретение товаров для перепродажи.

Затраты, указанные в пункте 3.1.2, не возмещаются Заявителям, указанным в подпункте «г» пункта 2.1.

3.3. Максимальный размер субсидии для победителей Конкурса составляет до 600 000 рублей, но не более 85% расходов Заявителя, указанных в пункте 3.1.

3.4. Для получения Субсидии Заявитель предоставляет Оператору конкурса заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя или главного бухгалтера, следующие документы:

3.4.1. Заявление на получение финансовой поддержки (приложение № 1 к Порядку), описание деятельности в произвольной форме (не более 3 страниц).

3.4.2. Справки налогового органа, органов управления государственными внебюджетными фондами об исполнении Заявителем обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций на первое число месяца подачи заявки на получение финансовой поддержки[[5]](#footnote-5).

3.4.3. Выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученные не позднее одного месяца до даты подачи заявки на предоставление финансовой поддержки[[6]](#footnote-6).

3.4.4. Документы, подтверждающие, что средняя заработная плата наемным работникам на первое число месяца подачи заявки на предоставление финансовой поддержки начислена в размере не менее величины минимального уровня оплаты труда.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели предоставляют копии реестров сведений о доходах физических лиц на первое число месяца подачи заявки на предоставление финансовой поддержки (сопроводительный реестр к справке о доходах физических лиц и суммах начисленных и удержанных налогов с доходов физических лиц по форме 2-НДФЛ).

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

3.4.5. Копии договоров, счетов, платежных поручений, товарных накладных, актов об оказании услуг, выполнении работ, подтверждающие расходы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.4.6. Заявители, выполняющие условия, указанные в подпункте «а» пункта 2.1, дополнительно представляют:

3.4.6.1. Сведения о численности и заработной плате работников за предыдущий календарный год по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

3.4.6.2. В зависимости от категории работников:

- копии трудовых договоров с вышеуказанными работниками;

- копии свидетельств о рождении (усыновлении) ребенка, за которым осуществляется уход, либо копию выписки из решения об установлении над ребенком опеки (для женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет);

- копии справок об освобождении из мест лишения свободы (для лиц, освободившихся из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора) или справок о наличии судимости (для лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора) либо документы исправительных учреждений Федеральной службы исполнения наказаний, подтверждающие отбывание наказания лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора;

- копии справок о пребывании в детском доме–интернате (для выпускников детских домов).

3.4.7. Заявители, выполняющие условия, указанные в подпункте «б» пункта 2.1, дополнительно предоставляют описание (не более 3 страниц) программ (инструкций) оказания социально-бытовых и социально-медицинских услуг пенсионерам и инвалидам, а также перечень лиц, которым оказаны эти услуги.

Документы, подтверждающие оказание на безвозмездной и/или льготной основе услуг, указанных в подпункте «б» пункта 2.1 пенсионерам и инвалидам.

3.4.8. Заявители, выполняющие условия, указанные в подпункте «в» пункта 2.1, дополнительно предоставляют (в зависимости от категории Заявителя) следующие документы:

- описание (не более 3 страниц) программ содействия профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости инвалидов и детей-сирот, а также перечень граждан (данной категории), которым оказаны услуги в текущем и предыдущем годах, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, из них указываются лица, трудоустроенные или самозанятые на момент подачи заявки;

- описание (не более 3 страниц) программ социального обслуживания, в том числе в области здравоохранения, проведения занятий в области физической культуры и массового спорта для инвалидов и детей-сирот, а также перечень граждан (данной категории), которым оказаны услуги в текущем и предыдущем годах, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, в том числе указывается конкретная услуга (занятие), полученная каждым;

- описание (не более 3 страниц) культурно-просветительской деятельности, а также перечень инвалидов и детей-сирот, которым оказаны услуги в текущем и предыдущем годах, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, в том числе конкретизируются мероприятия культурно-просветительской деятельности по каждому гражданину;

- описание (не более 3 страниц) образовательных программ для инвалидов и детей-сирот, а также перечень граждан (данной категории), которым оказаны услуги в текущем и предыдущем годах, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, в том числе указывается конкретная услуга (занятие), полученная каждым;

- документы, подтверждающие оказание на безвозмездной и/или льготной основе услуг, указанных в подпункте «в» пункта 2.1.

* + 1. Заявители, выполняющие условия, указанные в подпункте «г» пункта 2.1, дополнительно предоставляют прайс-лист, товарно-транспортные накладные и копии страниц журнала учета товарных чеков (за последний квартал) с указанием произведенной Заявителем медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалов, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов.
		2. Заявитель вправе при формировании комплекта документов для получения финансовой поддержки по своей инициативе представлять дополнительные документы (фото и буклеты и т.д.).
	1. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. Заявитель дает согласие на осуществление проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления Субсидии, проводимых Организатором конкурса и органом государственного финансового контроля.
	3. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 3.4.1, 3.4.4-3.4.10, возложена на Заявителя.

**4. Требования к порядку проведения конкурса**

**на предоставление Субсидии**

* 1. Организатор конкурса ежегодно издает приказ, в котором указываются сроки приема заявок на конкурс и подведения итогов конкурса.
	2. В сроки, установленные в приказе Организатором конкурса, Оператор конкурса принимает и регистрирует заявления 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.

* 1. Оператор конкурса в течение 10 рабочих дней после окончания приема заявлений 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 5 Порядка.
	2. В случае отсутствия в заявке отдельных документов или при наличии иных замечаний для участия в Конкурсе Оператор конкурса в течение 1 рабочего дня, следующего за окончанием 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.

* 1. Оператор конкурса в течение 22 рабочих дней после окончания приема заявлений готовит информацию и документы для проведения заседания комиссии, включая оценку заявок согласно критериям, указанным в приложении № 3 к Порядку. Информация и документы для проведения заседания Комиссии направляются Организатору конкурса.
	2. 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 его начала.
	3. Все члены Комиссии перед началом заседания по результатам ознакомления со списком Заявителей подписывают протокол об отсутствии конфликта интересов. В случае если конфликт интересов имеется, такой член Комиссии не может принимать участие в заседании Комиссии.
	4. Секретарь Комиссии (далее - Секретарь) информирует участников заседания о количестве заявок, поданных на Конкурс, количестве заявок, соответствующих условиям, об объеме средств, на которые претендуют Заявители, и объеме средств, имеющихся для предоставления финансовой поддержки.
	5. Все заявки, допущенные к участию в конкурсном отборе, оцениваются членами Комиссии по критериям в соответствии с приложением № 3 к Порядку. Каждая заявка обсуждается членами Комиссии отдельно. После обсуждения в лист оценки конкурсных заявок (приложение № 4 к Порядку) каждый член Комиссии вносит соответствующие баллы.
	6. После обсуждения всех заявок листы оценки конкурсных заявок передаются членами Комиссии Секретарю для определения итогового рейтинга заявок. Итоговый рейтинг заявок формируется как сумма баллов всех членов Комиссии.
	7. После формирования итогового рейтинга заявок (приложение № 5 к Порядку) по всем заявкам осуществляется принятие решения по определению победителей Конкурса и предоставлению Субсидий. Очередность предоставления Субсидий 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.
	8. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать предоставление Субсидии;

- рекомендовать признать Заявителей претендентами на получение Субсидии за счет средств федерального бюджета;

- рекомендовать отказать в предоставлении Субсидии / признании Заявителей претендентами на получение Субсидии за счет средств федерального бюджета с указанием причин отказа в соответствии с разделом 5 Порядка.

* 1. В случае увеличения объема средств, выделенных на предоставление Субсидий, Комиссия принимает решение о выплате Субсидий Заявителям, следующим в рейтинге за Получателями финансовой поддержки.
	2. Секретарь Комиссии на основании решения Комиссии в течение 3 календарных дней со дня проведения заседания Комиссии оформляет протокол, который подписывается секретарем и Председателем Комиссии, и готовит приказ Организатора конкурса о предоставлении финансовой поддержки / признании Заявителей претендентами на получение Субсидии за счет средств федерального бюджета (с указанием источника финансирования средств Субсидии) (далее – Приказ). Приказ размещается на сайте Организатора конкурса и направляется Оператору конкурса.
	3. Оператор конкурса в течение 2 календарных дней со дня поступления приказа готовит и направляет Заявителям уведомления о предоставлении Субсидии / признании Заявителя претендентом на получение Субсидии за счет средств федерального бюджета или об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа.

После получения справки-расчета на использование субсидии из федерального бюджета, предоставленной Мурманской области, Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней проводит заседание Комиссии по вопросу предоставления финансовой поддержки получателям, назначенным претендентами на получение Субсидии за счет средств федерального бюджета.

В случае недостатка средств федерального бюджета, выделенных областному бюджету на предоставление Субсидии, Организатор конкурса принимает решение отложить выплату назначенных Субсидий на следующий финансовый год.

4.16. Условием заключения соглашения о предоставлении Получателю финансовой поддержки является издание Организатором конкурса соответствующего Приказа.

Оператор конкурса в течение 3 рабочих дней со дня поступления Приказа готовит и направляет Получателям финансовой поддержки за счет средств областного бюджета проект соглашения о предоставлении Субсидии[[7]](#footnote-7) с внесенными в него сведениями о Получателе финансовой поддержки.

Получателям финансовой поддержки за счет средств федерального бюджета проект соглашения направляется Оператором конкурса в течение 2 рабочих дней после подписания справки-расчета на использование субсидии из федерального бюджета, предоставленной Мурманской области.

Соглашение должно содержать следующие условия:

- согласие Получателя финансовой поддержки на проведение в отношении него проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления финансовой поддержки Организатором конкурса и органом государственного финансового контроля;

- обязательства Получателя финансовой поддержки по сохранению или увеличению числа рабочих мест и сохранению или увеличению размера среднемесячной заработной платы в период не менее чем 1 календарный год, следующий за годом предоставления финансовой поддержки;

- обязательства Получателя финансовой поддержки по информированию Оператора конкурса о смене места ведения предпринимательской деятельности и (или) планируемой ликвидации, реорганизации и/или банкротстве;

- обязательства Получателя финансовой поддержки по предоставлению Оператору конкурса ежеквартального отчета о деятельности в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложению к договору. Отчетность предоставляется за период с даты получения финансовой поддержки и до истечения двух календарных лет, следующих за годом предоставления финансовой поддержки;

- обязательство Получателя финансовой поддержки хранить документы, подтверждающие его право на получение финансовой поддержки, в течение 3 (трех) лет;

- обязательство Получателя финансовой поддержки осуществить возврат фактически полученных средств финансовой поддержки в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о расторжении соглашения;

- обязательство Получателя финансовой поддержки осуществить возврат средств финансовой поддержки в полном объеме в случае неисполнения требований настоящего Порядка и заключенного соглашения.

4.17. Получатель финансовой поддержки в течение 2 рабочих дней после получения проекта соглашения подписывает и направляет Оператору конкурса соглашение о предоставлении Субсидии в трех экземплярах.

В случае если Получатель финансовой поддержки в течение срока, указанного в [абзаце первом](#P204) 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, на котором рассматривается вопрос о перераспределении суммы бюджетных ассигнований, которая предлагалась для предоставления Субсидии Получателю финансовой поддержки, не представившему соглашение, Заявителям, следующим в рейтинге за Получателями финансовой поддержки.

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

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

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

4.21. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней после после принятия решения о предоставлении финансовой поддержки перечисляет бюджетные средства на расчетный счет Получателя финансовой поддержки, открытый в кредитной организации.

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

**5. Основания для отказа в предоставлении Субсидии**

5.1. В предоставлении Субсидии должно быть отказано в случаях, если:

5.1.1. Заявитель не соответствует требованиям настоящего Порядка.

5.1.2. Сведения о Заявителе отсутствуют в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.1.3. После запроса Оператора конкурса Заявитель не предоставил либо предоставил не в полном объеме документы, указанные в разделе 4 Порядка (за исключением указанных в пунктах 3.4.2, 3.4.3), а также при выявлении в прилагаемых документах недостоверной информации.

5.1.4. Документы на получение финансовой поддержки не представлены в сроки, определенные приказом Организатора конкурса и настоящими Условиями.

5.1.5. Ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки, и сроки ее оказания не истекли[[8]](#footnote-8).

5.1.6. С даты признания Заявителя СМСП, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, прошло менее чем три года.

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

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

**6. Порядок возврата Субсидии**

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. В случае невозврата Субсидии в срок, предусмотренный [пунктом 6.4](#Par6) настоящего Порядка, Получатель финансовой поддержки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.8. 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.

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

а) рекомендует возврат Получателем субсидии неиспользованных остатков субсидии в областной бюджет в текущем финансовом году;

б) рекомендует согласование расходования 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.

6.10. На основании протокола заседания Комиссии Оператор конкурса в течение 5 дней со дня подписания протокола направляет уведомление о принятом решении Получателю субсидии.

6.11. 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.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. В том числе находящихся в местах лишения свободы, в случае если это не запрещено правилами внутреннего распорядка исправительного учреждения Федеральной службы исполнения наказаний. [↑](#footnote-ref-1)
2. Не реже 1 раза в 2 месяца в течение календарного года или в течение 6 месяцев календарного года с периодичностью не реже 1 раза в месяц. [↑](#footnote-ref-2)
3. В соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 КДЕС Ред. 2. [↑](#footnote-ref-3)
4. Финансовая поддержка не предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, в выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП которых содержатся вышеназванные виды деятельности. [↑](#footnote-ref-4)
5. Документы (сведения, содержащиеся в них) запрашиваются Организатором конкурса самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если Заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе. [↑](#footnote-ref-5)
6. Документы (сведения, содержащиеся в них) запрашиваются Организатором конкурса самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если Заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе. [↑](#footnote-ref-6)
7. Сторонами соглашения являются Министерство развития промышленности и предпринимательства Мурманской области, НМФО «ФОРМАП» и Получатель финансовой поддержки. [↑](#footnote-ref-7)
8. Аналогичная поддержка – поддержка, за счет которой возмещаются расходы на одни и те же затраты одного и того же субъекта малого и среднего предпринимательства. [↑](#footnote-ref-8)