



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.04.2026

№ 248-ПП

Мурманск

Об утверждении порядка предоставления и расходования субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение деятельности автономной некоммерческой организации «Арктический центр компетенций»

В соответствии со статьей 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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Мурманской области от 02.07.2021 № 434-ПП «О формировании и расходовании субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение текущей деятельности в целях реализации уставных задач автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем которых является Мурманская область», в целях реализации мероприятий государственной программы Мурманской области «Информационное общество», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 785-ПП, Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение деятельности автономной некоммерческой организации «Арктический центр компетенций».

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Мурманской области:

– от 08.07.2021 № 456-ПП «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии и областного бюджета автономной некоммерческой организации «Арктический центр компетенций» на

финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности»;

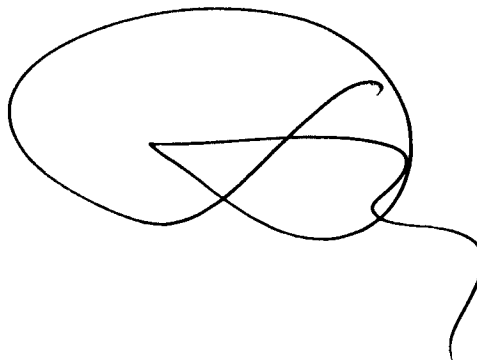
– от 28.09.2022 № 764-ПП «О внесении изменений в порядок определения объема и предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Арктический центр компетенций» на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности»;

– от 17.02.2023 № 124-ПП «О внесении изменений в порядок определения объема и предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Арктический центр компетенций» на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности»;

– от 18.09.2024 № 628-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Мурманской области от 08.07.2021 № 456-ПП»;

– от 18.11.2024 № 792-ПП «О внесении изменения в порядок определения объема и предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Арктический центр компетенций» на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности».

**Врио Губернатора
Мурманской области**



О. Демченко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от 30.04.2026 № 248-ПП

**Порядок
предоставления и расходования субсидии из областного бюджета
на финансовое обеспечение деятельности автономной некоммерческой
организации «Арктический центр компетенций»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Мурманской области от 02.07.2021 № 434-ПП «О формировании и расходовании субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение текущей деятельности в целях реализации уставных задач автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем которых является Мурманская область» и определяет цели, условия, порядок определения объема, предоставления и расходования субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением деятельности автономной некоммерческой организации «Арктический центр компетенций» (далее соответственно - Порядок, субсидия, Получатель субсидии) в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Обеспечение реализации государственных функций и предоставления государственных услуг в сфере информационно-телекоммуникационных технологий» государственной программы Мурманской области «Информационное общество», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 785-ПП (далее - Программа).

Информация о субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до главных распорядителей бюджетных средств.

1.2. Министерство цифрового развития Мурманской области (далее - Министерство) является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период.

Субсидия предоставляется Получателю субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству, на цели, предусмотренные разделом 2 настоящего Порядка.

2. Цели предоставления субсидии

2.1. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением деятельности автономной некоммерческой организации «Арктический центр компетенций» в рамках реализации мероприятий Программы по следующим направлениям расходов:

2.2. Обеспечение разработки (корректировки) и реализации мероприятий по приоритетным направлениям развития Мурманской области, в том числе в сфере беспилотных авиационных систем.

2.3. Оплата труда работников с учетом размера страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации.

2.4. Компенсация оплаты стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

2.5. Оплата товаров, работ, услуг, в том числе:

- арендная плата за пользование имуществом (включая парковочное место для служебного автотранспорта);
- работы, услуги по содержанию имущества;
- коммунальные услуги;
- почтовые услуги и услуги связи (за исключением мобильной и спутниковой связи);
- транспортные услуги;
- затраты на оплату услуг внештатных сотрудников;
- медицинские комиссии водителей;
- приобретение основных средств и материальных запасов;
- приобретение лицензионного программного обеспечения;
- проживание в гостинице или наем жилого помещения работникам автономной некоммерческой организации «Арктический центр компетенций»;
- нотариальные расходы.

2.6. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками.

2.7. Оплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации.

2.8. Расходы на банковское обслуживание.

2.9. Расходы на оплату услуг по повышению квалификации/обучению сотрудников.

3. Условия предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. Соблюдение Получателем субсидии запрета на приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.1.2. Наличие согласия Получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля 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 (далее - проверки).

Обеспечение предоставления согласий от лиц, получающих 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), является обязанностью Получателя субсидии.

3.1.3. Соответствие Получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 3.2 настоящего Порядка.

3.2. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии на дату подачи заявки и документов:

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

том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

3.2.2. Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

3.2.3. Получатель субсидии 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.

3.2.4. Получатель субсидии не получает средства из бюджета Мурманской области на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области, муниципальных правовых актов на цели, установленные в разделе 2 настоящего Порядка.

3.2.5. Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3.2.6. У Получателя субсидии на едином налоговом счете 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.

3.2.7. У Получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Мурманской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Мурманской областью.

3.2.8. Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.2.9. 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.

4. Порядок предоставления субсидии

4.1. Для получения субсидии Получатель субсидии представляет в Министерство заявку на предоставление субсидии (далее - Заявка) по форме

согласно приложению к настоящему Порядку.

К Заявке о предоставлении субсидии прилагаются следующие документы:

4.1.1. Копия устава Получателя субсидии, заверенная в установленном порядке.

4.1.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за месяц до даты подачи заявления о предоставлении субсидии, подтверждающая, что Получатель субсидии не находится (находится) в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

4.1.3. Письменное согласие Получателя субсидии на осуществление Министерством, органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.1.4. Справку налогового органа об отсутствии задолженности 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 Министерству;

- при получении справки в рамках межведомственного взаимодействия - с датой органа, представившего справку.

4.1.5. Финансовый план, смету расходов в соответствии с направлениями расходования субсидии с приложением обосновывающих документов, утвержденные в соответствии с уставом Получателя субсидии.

4.1.6. Реквизиты для перечисления средств субсидии.

Копии представляемых документов должны быть заверены печатью (при ее наличии) и подписью руководителя Получателя субсидии.

4.2. Документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, подлежат регистрации в день их поступления в Министерство с указанием даты приема.

4.3. Документы, указанные в пунктах 4.1.2, 4.1.4 пункта 4.1 настоящего Порядка, запрашиваются Министерством 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 Получатель субсидии не предоставил указанные документы по собственной инициативе.

4.4. В случае если информация в документах, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, содержит персональные данные, Министерством обеспечивается защита персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

4.5. Заявка и прилагаемые к ней документы представляются на бумажном носителе в одном экземпляре непосредственно в Министерство или направляются в адрес Министерства через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, по адресу: 183006, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75, Министерство цифрового развития Мурманской области.

Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть сброшюрованы и пронумерованы. Первой страницей должна быть опись документов, прилагаемых к Заявке, с указанием количества страниц представленных документов. Нумерация страниц должна быть единой для всего пакета документов.

4.6. Комиссия, состав которой утверждается приказом Министерства, осуществляет проверку условий предоставления субсидии Получателя субсидии на соответствие перечню документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, посредством направления официального запроса в соответствующие органы, в распоряжении которых находится такая информация, и (или) сверки с открытыми данными, представленными на официальных сайтах данных органов, в течение 5 рабочих дней со дня подачи Заявки.

Результаты проверки оформляются протоколом проверки документов (далее - протокол) в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки.

4.7. Секретарь комиссии в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола направляет Получателю субсидии:

- копию протокола - при отсутствии замечаний к представленным документам;

- копию протокола с перечнем недостающих документов и сопроводительное письмо с требованием представить необходимые документы и устранить замечания в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного письма - при отсутствии отдельных документов.

В случае устранения замечаний Получателем субсидии секретарь комиссии делает пометку в протоколе - «Недостающие документы представлены. Замечания устранены».

4.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие Получателя субсидии условиям предоставления субсидии, предусмотренным пунктом 3.1 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка требованиям к таким документам или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной Получателем субсидии информации, в том числе несоответствие сведений, содержащихся в документах, представленных получателем субсидии, между собой;

- необоснованность финансово-экономических расчетов.

В случае отсутствия отдельных документов и (или) при наличии иных замечаний Министерство в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания проверки документов, направляет Получателю субсидии уведомление с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

Условием заключения соглашения о предоставлении субсидии между

Министерством и Получателем субсидии является отсутствие оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 4.8 настоящего Порядка.

4.9. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии, заключаемым по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее - Соглашение).

4.10. Расходование субсидии осуществляется на цели, указанные в разделе 2 настоящего Порядка, по направлениям расходов, предусмотренных в утвержденном Министерством, выступающим от имени Мурманской области учредителем Получателя субсидии, финансовом плане и смете расходов Получателя субсидии.

4.11. Соглашение направляется Получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола и подписывается Получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения Соглашения.

4.12. Проект Соглашения для подписания направляется Получателю субсидии посредством государственной интегрированной информационной системы «Электронный бюджет» (далее - ГИИС «Электронный бюджет»).

4.13. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в соответствии с Соглашением, в том числе дополнительными соглашениями к Соглашению о предоставлении субсидии, в котором предусматриваются:

- обеспечение соблюдения финансового плана доходов и расходов и сметы расходов;
- обеспечение заключения соглашения с ГАУМО «Региональный центр по организации закупок» о передаче отдельных функций по организации и проведению конкурентных закупок для обеспечения текущей деятельности и в целях реализации уставных задач Получателя субсидии;
- обеспечение заключения соглашения с Комитетом по конкурентной политике Мурманской области о предоставлении на безвозмездной основе прав на осуществление закупок на торговой площадке «Закупки Мурманской области» информационной системы Мурманской области «Управление закупками»;
- перечень документов, предоставляемых Получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 3.2 настоящего Порядка;
- порядок и сроки рассмотрения документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка;
- основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии;
- условия и порядок заключения Соглашения, дополнительного соглашения к Соглашению;
- требование о включении в Соглашение в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности

предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

- цель и направления расходования;
- срок предоставления субсидии;
- размер субсидии;
- срок расходования субсидии;
- порядок и сроки перечисления субсидии;
- письменное согласие Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, цели и порядка предоставления субсидии;
- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- значения результатов и характеристик предоставления субсидии;
- сроки и форма представления отчета об использовании средств субсидии;
- сроки и форма представления отчета о достижении характеристик достижения результата использования субсидии;
- порядок и сроки возврата в областной бюджет средств субсидии в случае нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии и в случае возврата остатка средств субсидии, не использованного в отчетном финансовом году.

4.14. Результатом предоставления субсидии является разработка (корректировка) и реализация мероприятий по приоритетным направлениям развития Мурманской области, в том числе в сфере беспилотных авиационных систем.

4.15. Характеристика результата предоставления субсидии:

- количество подготовленных информационно-аналитических материалов.

Значение характеристики результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

4.16. Перечисление субсидии осуществляется Министерством после заключения Соглашения на счет Получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в российской кредитной организации, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на основании плана-графика перечисления субсидии, установленного в приложении к Соглашению.

Осуществление выплаты последнего платежа, завершающего выплату субсидии, производится на основании плана-графика с учетом

предварительной оценки достижения значений плановых характеристик результата предоставления субсидии в текущем финансовом году, установленных в Соглашении о предоставлении субсидии, в том числе дополнительном соглашении к Соглашению о предоставлении субсидии.

4.17. В случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, указанном в Соглашении, возможно внесение изменений в Соглашение при наличии согласия обеих сторон Соглашения о реализации Соглашения на новых условиях или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон либо в случаях нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Правилами и Соглашением.

4.18. При реорганизации Получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

4.19. При реорганизации Получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка средств субсидии в областной бюджет.

5. Порядок определения размера субсидии

Размер субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, определяется в соответствии с Общими требованиями к порядку формирования и расчета размера субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение текущей деятельности в целях реализации уставных задач автономной некоммерческой организации, единственным учредителем которой является Мурманская область, утвержденными постановлением Правительства Мурманской области от 02.07.2021 № 434-ПП.

6. Порядок представления отчетов

6.1. Получатель ежеквартально предоставляет в Министерство не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за IV квартал - не позднее 15 января года, следующего за отчетным годом:

6.1.1. Отчет о достижении значений результата предоставления

субсидии, а также характеристик результата.

6.1.2. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

6.1.3. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

6.2. Отчеты, указанные в пункте 6.1 настоящего раздела, представляются в Министерство по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Министерством финансов Мурманской области, в ГИИС «Электронный бюджет».

6.3. В качестве подтверждения фактического осуществления затрат (произведенных расходов) Получателем субсидии в Министерство ежеквартально к отчету, указанному в подпункте 6.1.2 пункта 6.1, предоставляются на бумажном носителе копии следующих документов: платежные поручения, выписки банка, товарные чеки, кассовые чеки, бланки строгой отчетности, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг) и иные документы, подтверждающие факт осуществления расчетов. Указанные документы заверяются подписями руководителя Получателя субсидии и направляются в Министерство сопроводительным письмом.

6.4. Проверка отчетов, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка, осуществляется Министерством на предмет проверки соблюдения порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и целевого использования средств субсидии.

Министерство осуществляет проверку и принятие отчетов в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня представления таких отчетов.

6.5. В случае наличия на конец финансового года остатка средств субсидии, предоставленной за счет средств областного бюджета, Получатель субсидии не позднее 20 января года, следующего за отчетным, информирует Министерство о причинах формирования остатков субсидии.

6.6. Для подтверждения потребности в неиспользованном остатке субсидии Получатель субсидии обращается в Министерство для подтверждения данного остатка с приложением первичных финансовых документов, подтверждающих наличие принятых и неисполненных обязательств, в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным.

6.7. Принятие и согласование решения о наличии потребности в остатках субсидии осуществляется 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.

6.8. Министерство в течение 7 рабочих дней со дня получения документов от Получателя субсидии принимает решение о наличии

(отсутствии) потребности в неиспользованном остатке субсидии.

6.9. Решение о наличии или отсутствии потребности Получателя субсидии в неиспользованном остатке согласовывается с Министерством финансов Мурманской области.

6.10. В случае образования неиспользованного остатка субсидии и отсутствия решения Министерства, согласованного с Министерством финансов Мурманской области, о наличии потребности в направлении неиспользованного остатка на цели, указанные в разделе 2 настоящего Порядка, субсидия возвращается Получателем субсидии в объеме, равном неиспользованному остатку.

6.11. В случае недостижения Получателем субсидии плановых значений характеристик, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = \left(\sum (1 - P_i / P_{i\text{max}}) \right) / n \times V_{\text{субсидии}}, \text{ где:}$$

P_i - достигнутое значение характеристики, необходимое для достижения результата предоставления субсидии;

$P_{i\text{max}}$ - плановое значение характеристики, необходимое для достижения результата предоставления субсидии;

n - количество целевых характеристик, по которым не достигнуты целевые значения;

$V_{\text{субсидии}}$ - объем предоставленной субсидии.

6.12. Возврат средств субсидии в случаях отсутствия подтверждения наличия потребности в неиспользованных остатках и (или) недостижения Получателем субсидии результата и плановых значений характеристик, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, и (или) нарушения Получателем субсидии целей (направлений), условий и порядка ее предоставления и (или) представления недостоверных сведений, которые выявлены по фактам проверок, проведенных Министерством, и которые повлекли необоснованное получение субсидии, осуществляется Получателем субсидии в следующем порядке:

а) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия Министерством решения о необходимости возврата выделенных бюджетных средств Получателю субсидии направляется соответствующее письменное требование;

б) Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения письменного требования обязан перечислить в областной бюджет указанную сумму средств.

6.13. Средства субсидии, подлежащие возврату в доход областного бюджета, перечисляются Получателем субсидии на лицевой счет Министерства, указанный в требовании.

6.14. В случае неприятия решения о наличии потребности в остатке

субсидии указанные средства подлежат возврату в доход областного бюджета в соответствии с требованием Министерства в течение 5 рабочих дней со дня его получения в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

6.15. При отказе Получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств в установленные сроки эти средства взыскиваются в судебном порядке.

6.16. Министерство проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

7. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

7.1. Министерство и органы государственного финансового контроля проводят проверки Получателя субсидии на предмет соблюдения им условий, целей и порядка ее предоставления.

Получатель субсидии дает согласие на осуществление указанными органами проверок.

7.2. В случае выявления при проведении проверок нарушений Получателем целей предоставления субсидии Министерство одновременно с подписанием акта (справки) направляет Получателю субсидии уведомление о нарушениях целей предоставления субсидии (далее - уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения Получателем субсидии.

7.3. В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Министерство в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение о возврате в областной бюджет средств субсидии, полученных Получателем субсидии, в форме приказа Министерства и направляет копии указанного приказа Получателю субсидии и в органы государственного финансового контроля Мурманской области вместе с требованием, в котором предусматриваются:

а) подлежащая возврату в областной бюджет сумма денежных средств, а также сроки ее возврата;

б) код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств субсидии, лицевой счет Министерства.

Размер субсидии, подлежащей возврату по основаниям, выявленным в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Порядка, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений.

7.4. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий,

целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением.

Оценка достижения значений результатов предоставления субсидии осуществляется исходя из степени достижения характеристик результата предоставления субсидии, установленных в пункте 4.14 настоящего Порядка, обязательных для достижения Получателем субсидии.

7.5. По итогам проверки отчетов, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка, Министерство вправе запросить дополнительную информацию, подтверждающую целевое использование субсидии, либо направить на доработку указанные отчеты Получателю субсидии в случае, если в них отсутствуют сведения, необходимые для подтверждения целевого использования субсидии, или эти сведения требуют уточнения.

7.6. В случае если в доработанных отчетах представленные сведения не соответствуют целевому назначению, средства в объеме нецелевого использования подлежат возврату в доход областного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования Министерства.

7.7. В случае установления Министерством фактов нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии, недостоверных сведений, Министерство направляет Получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в областной бюджет в сумме согласно требованию в течение 10 рабочих дней со дня получения требования.

Приложение
к Порядку

В Министерство цифрового развития
Мурманской области
(наименование организации - заявителя с
указанием должности и Ф.И.О.
руководителя)

Местонахождение юридического лица:

Телефон:

Факс:

Электронная почта:

**ЗАЯВКА
НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«АРКТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»**

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой организации «Арктический центр компетенций» (далее – АНО «АЦК») на финансовое обеспечение затрат на реализацию следующих мероприятий:

№ п/п	Направление затрат (направление расходования субсидии)	Размер субсидии (рублей)
Итого		

Общий объем субсидии составляет _____ рублей.

Настоящим подтверждаю, что на дату подачи заявки АНО «АЦК» соответствует требованиям, указанным в пункте 3.2 Порядка предоставления и расходования субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение деятельности АНО «АЦК», утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от _____ № ____-ПП (далее – Порядок), в том числе подтверждаю факт:

- на едином налоговом счете АНО «АЦК» 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;

- отсутствия просроченной задолженности по возврату средств в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Мурманской областью;

- отсутствия проведения в отношении АНО «АЦК» процедур реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

- АНО «АЦК» не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области муниципальных правовых актов на цели, установленные в разделе 2 Порядка;

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

- АНО «АЦК» не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- АНО «АЦК» 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;

- АНО «АЦК» не находится в реестре дисквалифицированных лиц и отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Получателя субсидии.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
