



КонсультантПлюс

Постановление Правительства Мурманской
области от 13.04.2020 N 212-ПП
(ред. от 06.11.2025)

"О порядке предоставления гранта
"Губернаторский старт" на поддержку
предпринимательских инициатив"
(вместе с "Порядком предоставления гранта
"Губернаторский старт" на поддержку
предпринимательских инициатив")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 26.01.2026

ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13 апреля 2020 г. N 212-ПП

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА "ГУБЕРНАТОРСКИЙ СТАРТ" НА ПОДДЕРЖКУ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИХ ИНИЦИАТИВ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Правительства Мурманской области
от 24.07.2020 N 528-ПП, от 12.04.2021 N 194-ПП, от 24.09.2021 N 692-ПП,
от 25.02.2022 N 114-ПП, от 19.08.2022 N 665-ПП, от 23.11.2022 N 925-ПП,
от 23.12.2022 N 1053-ПП, от 20.01.2023 N 24-ПП, от 31.08.2023 N 619-ПП,
от 02.02.2024 N 52-ПП, от 26.08.2024 N 587-ПП, от 24.04.2025 N 299-ПП,
от 06.11.2025 N 724-ПП)

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Законом Мурманской области от 27.05.2008 N 977-01-ЗМО "О содействии развитию и государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в Мурманской области", государственной программой Мурманской области "Экономический потенциал", утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 N 780-ПП, в рамках реализации мероприятий комплекса процессных мероприятий "Комплексная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства", с целью формирования благоприятных условий для развития предпринимательской деятельности в Мурманской области Правительство Мурманской области постановляет:

(преамбула в ред. Постановления Правительства Мурманской области от 24.04.2025 N 299-ПП)

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) предоставления гранта "Губернаторский старт" на поддержку предпринимательских инициатив.

(в ред. постановления Правительства Мурманской области от 31.08.2023 N 619-ПП)

2. - 3. Утратили силу. - Постановление Правительства Мурманской области от 24.04.2025 N 299-ПП.

Губернатор
Мурманской области
А.В.ЧИБИС

Утвержден
постановлением
Правительства Мурманской области
от 13 апреля 2020 г. N 212-ПП

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА "ГУБЕРНАТОРСКИЙ СТАРТ" НА ПОДДЕРЖКУ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИХ ИНИЦИАТИВ

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства Мурманской области
от 24.04.2025 N 299-ПП, от 06.11.2025 N 724-ПП)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия, цели и порядок предоставления финансовой поддержки из областного бюджета субъектам малого и среднего предпринимательства, индивидуальным предпринимателям, относящимся в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к СМСП (далее - Федеральный закон N 209-ФЗ), а также физическим лицам, в том числе применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", путем предоставления грантов в форме субсидий (далее - Субсидии) на поддержку предпринимательских инициатив, а также требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), соответствующие статье 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ, сведения о которых внесены в единый реестр СМСП, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Мурманской области на дату подачи заявки на участие в конкурсе;

индивидуальный предприниматель или юридическое лицо - производитель товаров, работ и услуг, соответствующий требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ, сведения о котором внесены в единый реестр СМСП, зарегистрированный и осуществляющий свою деятельность на территории Мурманской области на дату подачи заявки на участие в конкурсе;

физическое лицо - гражданин, планирующий осуществлять предпринимательскую деятельность на территории Мурманской области, не зарегистрированный на дату подачи заявки на участие в конкурсе в качестве СМСП или самозанятого;

самозанятый - физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2018 N 422-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход", осуществляющий свою деятельность на территории Мурманской области на дату подачи заявки на участие в конкурсе;

Министерство - Министерство развития Арктики и экономики Мурманской области (далее - Министерство, главный распорядитель бюджетных средств);

ГОБУ МРИБИ - Государственное областное бюджетное учреждение "Мурманский региональный инновационный бизнес-инкубатор" (далее - ГОБУ МРИБИ);

план реализации проекта - документ, подготовленный по форме, разработанной ГОБУ МРИБИ, в котором отражен комплекс направленных на достижение экономического эффекта мероприятий, а также содержащий полное наименование проекта на русском языке, суть проекта, прогноз финансовых результатов производственной и сбытовой деятельности за два года реализации проекта, размещенный на сайте участника конкурса (при наличии), указание на географическое место реализации предпринимательской инициативы, полное описание, обоснование и этапы реализации проекта, планируемый результат предоставления Субсидии и характеристики результата предоставления Субсидии в рамках реализации предпринимательской инициативы (планируемое количество рабочих мест и уровень среднемесячной заработной платы работников (при наличии), перечень затрат, необходимых на реализацию предпринимательской инициативы на территории Мурманской области в том числе из средств софинансирования проекта, планируемый срок реализации (запуска) проекта;

новый проект - планируемый к реализации (запуску) проект, предусматривающий осуществление нового для участника конкурса направления деятельности и (или) производства нового вида продукции.

Наличие нового направления деятельности/производства у СМСП и индивидуального предпринимателя подтверждается соответствующим внесением записи о новом направлении деятельности/производстве в единый государственный реестр юридических лиц/единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей со сроком не более 1 (одного) года на дату подачи заявки на участие в конкурсе (для физических лиц и самозанятых не применимо).

Для проектов, планируемых к реализации в закрытых административно-территориальных образованиях (далее - ЗАТО) и удаленных населенных [пунктах](#) в соответствии с приложением N 6 к настоящему Порядку и моногородах Мурманской области, новым проектом считается реализация проекта СМСП, индивидуальным предпринимателем, самозанятым, физическим лицом, ранее не осуществляющими деятельность на указанных территориях;

комиссия - комиссия по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства Мурманской области (далее - Комиссия) - коллегиальный орган;

участник конкурса - заявитель, являющийся СМСП, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, самозанятым, подавший заявку на конкурс с новым проектом, и соответствующий критериям конкурса и условиям предоставления Субсидии;

победитель конкурса - участник конкурса, соответствующий критериям конкурса и условиям предоставления Субсидии, определенный по результатам отбора, проводимого в соответствии с настоящим Порядком;

получатель Субсидии - победитель конкурса, выполнивший условия [пункта 7.2.5](#) настоящего Порядка и получивший средства Субсидии для реализации проекта.

абзацы шестнадцатый - семнадцатый исключены. - Постановление Правительства Мурманской области от 06.11.2025 N 724-ПП.

1.3. Субсидия предоставляется для поддержки индивидуальных предпринимательских инициатив, вовлечения граждан в предпринимательскую деятельность и повышения предпринимательской активности в целях финансового обеспечения указанных в [пункте 8.2](#) настоящего Порядка затрат получателей Субсидии при реализации проектов.

1.4. Субсидия предоставляется по результатам отбора, способом проведения которого является конкурс, проводимый в соответствии с настоящим Порядком (далее - конкурс).

1.5. Конкурс проводится на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) (далее - Портал господдержки) с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет").

1.5.1. Доступ к системе "Электронный бюджет" для участников конкурса 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" (далее - ЕСИА).

1.6. Министерство осуществляет функции главного распорядителя 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 соответствующий финансовый год и плановый период.

1.7. Информация о Субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее - Единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) (в разделе Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации и на официальном сайте Министерства (<https://minec.gov-murman.ru>), ГОБУ МРИБИ (<https://mribi.ru>), портале "Наш Север" (<https://nashsever51.ru>).

1.8. Комиссия осуществляет рассмотрение и оценку конкурсных заявок, а также привлекается в целях обсуждения и рассмотрения вопросов, связанных с предоставлением победителям конкурса Субсидии, исполнением получателями Субсидии условий и требований порядка предоставления Субсидии и договора (соглашения) о предоставлении Субсидии, недостижением (рисками по недостижению) результата (результатов) предоставления Субсидии и характеристик результата предоставления Субсидии, нецелевым использованием средств Субсидии и иных вопросов, возникающих при реализации проектов Получателями Субсидии.

1.8.1. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом Министерства.

1.8.2. Комиссия имеет право приглашать на заседание в качестве экспертов представителей профильных исполнительных органов Мурманской области, органов местного самоуправления и иных организаций.

1.8.3. Заседание Комиссии может быть проведено в очном формате, режиме видео-конференц-связи или путем заочного рассмотрения вопросов повестки заседания.

1.9. ГОБУ МРИБИ осуществляет следующие полномочия:

-
- подготовка проекта объявления о проведении Конкурса;
 - разъяснение положений объявления о проведении Конкурса;
 - подписание протокола вскрытия заявок на Едином портале;
 - рассмотрение заявок на участие в Конкурсе и прилагаемых к ним документов и решение о допуске заявок к конкурсу;
 - подписание протокола рассмотрения заявок на Едином портале на основании результатов рассмотрения заявок;
 - подготовка чек-листа к заседанию Комиссии, содержащему информацию об основных характеристиках по проекту, по форме, согласованной с Министерством (далее - чек-лист);
 - подготовка заседания Комиссии, включая предварительную оценку и подготовку чек-листа по проектам;
 - подготовка проекта протокола подведения итогов конкурса путем внесения в систему "Электронный бюджет" итогового рейтинга заявок на основании суммы баллов, полученных от Комиссии;
 - назначение кураторов проекта;
 - предварительная проверка отчетности;
 - консультирование по вопросам, связанным с оформлением заявки, реализацией проекта, мониторинга реализации проектов получателей Субсидии.

2. Требования к участнику конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют участники конкурса, планирующие/осуществляющие свою деятельность на территории Мурманской области и зарегистрированные на территории Мурманской области (не применимо к физическим лицам), соответствующие требованиям, установленным [пунктом 2.3](#) настоящего Порядка, которые:

- не являются кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
 - не являются участником соглашений о разделе продукции;
 - не являются (включая учредителя участника конкурса) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
 - не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
 - не осуществляют производство и/или реализацию подакцизных товаров (алкогольной
-

продукции, табачных изделий, нефтепродуктов и т.д.), а также добычу и реализацию полезных ископаемых.

2.2. Участник конкурса дает согласие на публикацию (размещение) на Едином портале и на официальных сайтах Министерства и ГОБУ МРИБИ и портале "Наш Север" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурса, о подаваемой им заявке, иной информации о нем, связанной с конкурсом и реализацией проекта, согласие на обработку и распространение персональных данных (для физических лиц) по формам, установленным [приложением N 1](#) и [приложением N 2](#) к настоящему Порядку.

2.3. Требования, которым должен соответствовать участник конкурса на дату рассмотрения заявки на участие в конкурсе и заключения договора о предоставлении Субсидии:

а) участник конкурса 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;

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

в) участник конкурса 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;

г) участник конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

д) участник конкурса не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, установленные [пунктом 1.3](#) настоящего Порядка, по направлениям затрат, предусмотренных [пунктом 8.2](#) настоящего Порядка;

е) у участника конкурса 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;

ж) у участника конкурса отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Мурманской областью;

з) участник конкурса, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник конкурса, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками конкурса;

к) в отношении участника конкурса не возбуждено исполнительное производство по исполнительным документам, отсутствуют исполнительные производства, оконченные в связи с невозможностью взыскания задолженности или в связи с невозможностью установления местонахождения должника и/или его имущества, а также отсутствуют исполнительные производства, приостановленные по решению суда;

л) в случае если в отношении участника конкурса ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки, то сроки ее оказания должны быть завершены <1>, под такими сроками понимаются сроки завершения действия договора о предоставлении меры финансовой поддержки в соответствии с исполнением обязательств по договору.

<1> Аналогичная поддержка - поддержка, условия оказания которой совпадают, включая форму (субсидия, грант в форме субсидии), вид поддержки (обеспечение затрат) и цели ее оказания (реализация проекта и (или) предпринимательской инициативы), в том числе за счет которой субсидируются одни и те же направления затрат одного и того же субъекта малого и среднего предпринимательства.

3. Требования к размещению, содержанию объявления и отмене проведения конкурса

3.1. Объявление о проведении конкурса не позднее чем за один календарный день до предполагаемой даты начала срока подачи заявок формируется ГОБУ МРИБИ в системе "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (иного уполномоченного им лица), публикуется на официальном сайте Министерства (<https://minec.gov-murman.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с размещением указателя страницы сайта на Едином портале и содержит следующую информацию:

- сроки проведения конкурса, которые утверждаются приказом Министерства;

- дату начала подачи и окончания приема заявок участников конкурса, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты ГОБУ МРИБИ, которое в соответствии с [пунктом 1.9](#) настоящего Порядка осуществляет процедуры, связанные в том числе с проведением конкурса;

- результаты предоставления Субсидии и характеристики результата предоставления Субсидии;

- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается прием заявок на конкурс;

- требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- категории получателей Субсидии и критерии оценки, показатели критериев оценки;

- порядок подачи заявок участниками конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса;

- порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки участников конкурса;

- правила рассмотрения и оценки заявок;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также основания их отклонения;

- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии Комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

- объем распределяемой финансовой поддержки в виде Субсидии в рамках конкурса, порядок расчета размера Субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения Субсидии по результатам конкурса, которые могут включать максимальный, минимальный размер Субсидии, предоставляемой победителю (победителям) конкурса, а также предельное количество победителей конкурса;

- порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, дате начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого получатели Субсидии должны подписать договор о предоставлении Субсидии;

- условия признания получателей Субсидии уклонившимися от заключения договора;

- сроки размещения протокола подведения итогов конкурса на Едином портале, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса.

3.2. Внесение изменений в объявление о проведении конкурса осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников конкурса с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками конкурса заявок продлевается со дня, следующего за днем внесения изменений, до даты окончания приема заявок и составляет не менее 10 календарных дней;

- не допускается изменение способа отбора получателей Субсидий;

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

- участники конкурса, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении конкурса не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении конкурса получателей Субсидий, с использованием системы "Электронный бюджет".

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

3.3.1. Решение об отмене конкурса по указанной причине принимается в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.

3.3.2. Объявление об отмене конкурса формируется ГОБУ МРИБИ в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (иного уполномоченного им лица).

3.3.3. Объявление об отмене конкурса размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет и на едином портале не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.

3.3.4. Конкурс считается отмененным со дня размещения объявления об отмене конкурса в системе "Электронный бюджет".

3.3.5. Участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, информируются об отмене проведения конкурса в системе "Электронный бюджет" не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения об отмене конкурса.

4. Порядок формирования и подачи участниками конкурса заявок

4.1. Участник конкурса формирует заявку на участие в конкурсе в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса, в электронной форме путем заполнения экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" с одновременным размещением в системе "Электронный бюджет" электронных образов следующих документов:
(в ред. Постановления Правительства Мурманской области от 06.11.2025 N 724-ПП)

а) утратил силу. - Постановление Правительства Мурманской области от 06.11.2025 N 724-ПП;

а) план реализации проекта, включающий предлагаемые значения результатов предоставления Субсидии и характеристики (характеристик) результата предоставления Субсидии по форме, размещенной на официальном сайте ГОБУ МРИБИ;

б) **перечень** затрат на реализацию проекта по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку с указанием размера запрашиваемой Субсидии;

в) копии страниц 2, 3, 5, 19 паспорта участника конкурса (в случае смены фамилии, имени, отчества - копии документов о смене фамилии, имени, отчества);

г) копия свидетельства о постановке физического лица на налоговый учет или электронного свидетельства о постановке на учет физического лица (для физических лиц, самозанятых и индивидуальных предпринимателей);

д) справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход - для участников конкурса - самозанятых;

е) документы (сведения), предоставляющие и/или подтверждающие право на отнесение проекта к приоритетным группам, указанным в **пункте 6.1** настоящего Порядка (при наличии), при этом отнесение проекта к одной либо нескольким приоритетным группам отражается в плане реализации проекта;

ж) в случае намерения реализовать проект с использованием государственной и (или) муниципальной собственности - письмо от исполнительного органа Мурманской области и (или) органа местного самоуправления Мурманской области о возможности предоставления земельного участка и (или) объекта недвижимого имущества, представляющих интерес;

з) в случае необходимости получения разрешения на размещение нестационарного объекта торговли - письмо от органа местного самоуправления Мурманской области о возможности размещения планируемого объекта на необходимой территории (при наличии);

и) в случае если проектом участника конкурса предусматривается деятельность, направленная на освоение земельного участка, предоставленного в границах Мурманской области в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 01.05.2016 N 119-ФЗ, программа "Арктический гектар"), участник конкурса представляет документы, подтверждающие факт получения земельного участка в рамках

Федерального закона от 01.05.2016 N 119-ФЗ, а также информацию о коммунальной и транспортной инфраструктуре, необходимой для реализации проекта, обеспеченности территории такой инфраструктурой и (или) порядке и сроках обеспечения территории такой инфраструктурой (справку или иной документ, подтверждающий наличие инфраструктуры: водоснабжение, водоотведение, электроэнергия, подъездные пути к земельному участку, наличие дорожного полотна, наличие дорожного покрытия (указать вид покрытия));

к) **согласие** субъекта персональных данных на обработку персональных данных, **согласие** на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, по формам, установленным приложениями N 1 и 2 к настоящему Порядку.

Отсутствие подписи на формах согласия на обработку и распространение персональных данных (для физических лиц) не является основанием для отклонения заявки на стадии приема и на стадии рассмотрения заявок.

(абзац введен Постановлением Правительства Мурманской области от 06.11.2025 N 724-ПП)

4.2. Сформированная заявка и приложенные к ней электронные образы документов подписываются:

(в ред. Постановления Правительства Мурманской области от 06.11.2025 N 724-ПП)

- усиленной квалифицированной электронной подписью лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурса - юридического лица или уполномоченного им лица, назначенного в установленном порядке, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица и указанного в ЕГРЮЛ (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) (далее - УКЭП);

- простой электронной подписью, подтвержденной учетной записью физического лица в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (для самозанятых и физических лиц) (далее - ПЭП).

4.3. Запрещено требовать от участника конкурса представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника конкурса требованиям, указанным в **пункте 2.3** настоящего Порядка, при наличии у Министерства доступа к системе межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник конкурса представил указанные документы и информацию по собственной инициативе.

4.4. Министерство имеет право самостоятельно запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия:

- справку налогового органа, подтверждающую у участника конкурса отсутствие или не превышающую размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

- справку социального фонда Российской Федерации по Мурманской области о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на дату рассмотрения

заявки на участие в конкурсе.

4.5. Участник конкурса вправе при формировании комплекта документов для участия в конкурсе по своей инициативе представлять дополнительные документы: презентационные или фото-, видеоматериалы и т.п., позволяющие визуализировать суть проекта.

4.6. Электронные образы документов, включаемых/прилагаемых к заявке для участия в конкурсе, сформированной участником конкурса в системе "Электронный бюджет", должны быть преобразованы в формат .pdf, иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технических средств, при этом названия файлов должны позволять идентифицировать их содержание.

(п. 4.6 в ред. Постановления Правительства Мурманской области от 06.11.2025 N 724-ПП)

4.7. Датой и временем представления участником конкурса заявки считаются дата и время подписания участником конкурса указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

4.8. Участник конкурса несет ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Участник конкурса в течение срока приема заявок может подать только одну заявку на участие в конкурсе, указанном в объявлении.

(п. 4.9 в ред. Постановления Правительства Мурманской области от 06.11.2025 N 724-ПП)

4.10. Утратил силу. - Постановление Правительства Мурманской области от 06.11.2025 N 724-ПП.

4.11. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана участником конкурса в электронной форме заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписанная УКЭП или ПЭП участника конкурса, в течение срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4.12. Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе осуществляется в электронной форме путем заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" до истечения срока подачи заявок.

4.13. Заявку на участие в конкурсе ГОБУ МРИБИ вправе направить на доработку в случае выявления наличия ошибок и (или) неточностей в поданной участником конкурса заявке, а также в случае несоответствия заявки требованиям настоящего Порядка, при этом за заявкой сохраняется первоначальная дата ее подачи.

(п. 4.13 в ред. Постановления Правительства Мурманской области от 06.11.2025 N 724-ПП)

4.14. Участник конкурса, устранивший выявленные недостатки, должен направить скорректированную заявку не позднее даты и времени окончания срока приема заявок, установленных в объявлении.

4.15. Участник конкурса вправе направить в ГОБУ МРИБИ не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении конкурса путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

4.15.1. Срок начала и окончания приема запросов о разъяснении положений объявления: со дня размещения объявления на Портале господдержки и не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4.15.2. ГОБУ МРИБИ в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня поступления запроса путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения. Представленное ГОБУ МРИБИ разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

5. Порядок рассмотрения заявок и определение победителя конкурса

5.1. Конкурс состоит из двух этапов:

- 1) определение состава участников, допущенных к участию в конкурсе;
- 2) оценка проектов Комиссией в соответствии с качественными [критериями](#) (приложение N 5 к настоящему Порядку).

5.2. Взаимодействие Министерства, ГОБУ МРИБИ и Комиссии с участниками конкурса осуществляется в системе "Электронный бюджет" с использованием документов в электронной форме.

5.3. При проведении конкурса в системе "Электронный бюджет":

- обеспечивается открытие доступа Министерству и ГОБУ МРИБИ для работы в системе "Электронный бюджет" с использованием федеральной государственной информационной системы ЕСИА;

- обеспечивается открытие доступа валидатора ГОБУ МРИБИ к заявкам для их рассмотрения и предварительной оценки;

- обеспечивается открытие доступа Министерству и ГОБУ МРИБИ в системе "Электронный бюджет" к заявкам для их рассмотрения и оценки;

- осуществляется проверка участника конкурса на соответствие требованиям, определенным [пунктом 2.3](#) настоящего Порядка, автоматически в системе "Электронный бюджет" на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

- подтверждение соответствия участника конкурса требованиям, определенным в соответствии с [пунктом 2.3](#) настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" проводится путем

предоставления в электронном виде участником конкурса отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения экранных форм системы "Электронный бюджет";

- протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (иного уполномоченного им лица) и (или) руководителем ГОБУ МРИБИ (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.4. По результатам проведения ГОБУ МРИБИ рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов принимаются следующие решения:

- об отклонении заявки участника конкурса (допустить/не допустить заявку);
- о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса.

5.5. ГОБУ МРИБИ рассматривает заявки на соответствие участника конкурса и представленных им документов требованиям настоящего Порядка, а также достоверности сведений, содержащихся в заявках, и на наличие (отсутствие) оснований для отклонения заявки в соответствии с [пунктом 5.6](#) настоящего Порядка не позднее 15 рабочих дней после даты окончания приема заявок.

5.6. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения являются:

- с даты признания СМСП, samozанятого совершившим нарушение в части предоставления Субсидии прошло менее трех лет и сведения о нарушении отражены в реестре СМСП;

- несоответствие участника конкурса категориям и требованиям, установленным [пунктами 2.1](#) и [2.3](#) настоящего Порядка;

- несоответствие проекта требованиям [подпункта "в" пункта 10.2](#) (за исключением индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим и samozанятых) и [подпункта "а" пункта 10.2](#) настоящего Порядка;

- сведения о СМСП отсутствуют в Едином реестре СМСП (за исключением СМСП, зарегистрированных в течение 30 дней до даты подачи заявки);

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- непредставление (представление не в полном объеме) в установленный срок документов, указанных в [пункте 4.1](#) настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником конкурса заявки и (или) документов требованиям настоящего Порядка;

- поступление заявки после даты и (или) времени, указанных в объявлении.

5.7. ГОБУ МРИБИ в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения заявок, делает отметки о соответствии или несоответствии участников конкурса и поданных ими документов требованиям к участнику конкурса посредством заполнения соответствующих

экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", а также подготавливает проект протокола рассмотрения заявок на предоставление Субсидии, включающий в себя информацию по каждому заявителю о признании его заявки надлежащей и допущенной к следующему этапу конкурсного отбора или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

5.7.1. Протокол рассмотрения заявок формируется в системе "Электронный бюджет" автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (иного уполномоченного им лица) и (или) руководителем ГОБУ МРИБИ (уполномоченным им лицом) и размещается на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.8. ГОБУ МРИБИ в течение 2 рабочих дней после даты формирования протокола рассмотрения заявок готовит информацию об участниках конкурса для Управления по реализации антикоррупционной политики Мурманской области.

5.9. ГОБУ МРИБИ в течение 10 рабочих дней после даты окончания рассмотрения заявок осуществляет предварительную оценку заявок и готовит к заседанию Комиссии чек-лист по каждому проекту:

- отнесение проекта к приоритетной группе на основании [пункта 6.1](#) настоящего Порядка;
- количество планируемых к созданию рабочих мест в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации на территории Мурманской области в рамках реализации проекта;
- планируемая среднемесячная заработная плата на одного работника не ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне, с учетом районного коэффициента и процентных надбавок, действующего на дату подачи заявки на участие в конкурсе (рублей);
- доля вложения собственных средств: не менее 10 % для самозанятых и не менее 20 % для СМСП и индивидуальных предпринимателей - от общей суммы расходов на реализацию проекта согласно перечню затрат;
- планируемая дата запуска проекта;
- наличие помещения/земельного участка (с указанием вида разрешенного использования в бизнес-плане), необходимого для реализации проекта.

5.9.1. Предварительная оценка заявок осуществляется ГОБУ МРИБИ в чек-листе.

5.10. Все заявки, допущенные к участию в Конкурсе, оцениваются в системе "Электронный бюджет" в последний день проведения заседания Комиссии, а победители конкурса определяются системой балльной оценки.

5.11. Комиссией в рамках заседания Комиссии осуществляется оценка заявок по установленным качественным [критериям](#) (приложение N 5 к настоящему Порядку) с учетом предварительной оценки проекта, отраженных ГОБУ МРИБИ в чек-листе, присваиваются баллы по каждому из следующих критериев оценки и в зависимости от результата проводится ранжирование участников:

- отнесение проекта к приоритетной группе проектов в соответствии с [пунктом 6.1](#) настоящего Порядка;

- степень проработанности проекта;

- востребованность и уникальность проекта в локации размещения;

- значение реализации проекта в регионе.

5.12. Для проведения очной или заочной защиты проектов в ходе заседания Комиссии ГОБУ МРИБИ готовит информацию и документы, включая оценку заявок в виде чек-листа.

5.13. При проведении заседания Комиссии в очном формате или режиме видео-конференц-связи участники конкурса могут быть приглашены для защиты проектов.

В этом случае ГОБУ МРИБИ уведомляет участников конкурса в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до даты заседания.

5.14. Заседания Комиссии могут проводиться в период до 7 рабочих дней в зависимости от количества представленных заявок на конкурс.

5.15. Все члены Комиссии перед началом заседания знакомятся со списком участников конкурса и в течение 1 рабочего дня информируют Министерство и ГОБУ МРИБИ об отсутствии конфликта интересов. В случае если у члена Комиссии имеется конфликт интересов, он не принимает участие в оценке.

5.16. ГОБУ МРИБИ информирует участников заседания Комиссии о количестве заявок, поданных на конкурс, количестве отозванных заявок, количестве заявок, соответствующих условиям настоящего Порядка, объеме средств, на который претендуют участники конкурса, и объеме средств бюджета, имеющемся для предоставления Субсидии.

5.17. В процессе работы Комиссии ГОБУ МРИБИ предоставляет краткую информацию по каждой поступившей заявке с указанием статуса, к которому относится каждый конкретный заявитель (начинающий предприниматель, физическое лицо, самозанятый или действующий предприниматель), называет рейтинг по предварительной оценке проекта и принадлежность проекта к приоритетной группе в соответствии с [пунктом 6.1](#) настоящего Порядка.

5.18. Победитель конкурса определяется на основании итогового рейтинга оценки заявок. Итоговый рейтинг заявок формируется на основании суммы баллов, полученных от Комиссии. Победителями конкурса становятся участники конкурса, набравшие наибольшее количество баллов по итоговой оценке среди участников конкурса. Очередность предоставления Субсидии определяется на основании рейтинговой оценки (начиная от большего показателя к меньшему). В случае равенства оценок заявок преимущество отдается ранее зарегистрированной заявке.

Количество победителей конкурса определяется Комиссией из числа заявок, набравших наибольшее количество баллов.

(абзац введен Постановлением Правительства Мурманской области от 06.11.2025 N 724-ПП)

5.19. Утратил силу. - Постановление Правительства Мурманской области от 06.11.2025 N 724-ПП.

5.19.1. Протокол подведения итогов конкурса подписывается усиленной квалифицированной подписью председателя Комиссии (иного уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет".

5.20. Протокол подведения итогов конкурса на предоставление Субсидии размещается Министерством на его официальном сайте в сети Интернет и на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

5.20.1. Протокол подведения итогов конкурса на предоставление Субсидии включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют заявки;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки (при необходимости), принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым (которыми) заключается договор и размер предоставляемой ему (им) Субсидии.

5.20.2. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол итогов конкурса осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола итогов конкурса путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

5.21. Решение об определении победителя конкурса оформляется протоколом подведения итогов конкурса.

5.21.1. Министерство в течение 2 рабочих дней после подписания протокола итогов на предоставление Субсидии готовит приказ об итогах конкурса (далее - Приказ). Приказ также может содержать информацию об участниках конкурса, результатах рассмотрения заявок, итоговой рейтинговой оценке, размере предоставляемой Субсидии и подлежит размещению на официальных сайтах Министерства и ГОБУ МРИБИ не позднее 5-го рабочего дня с даты регистрации.

5.22. ГОБУ МРИБИ в течение 5 рабочих дней со дня регистрации приказа Министерства об итогах конкурса утверждает приказ о назначении кураторов, готовит и направляет уведомление участнику конкурса о признании его победителем и намерении подписать договор в системе "Электронный бюджет" либо об отказе в признании победителем.

5.23. Министерство обеспечивает проведение не менее 1 конкурсного отбора в текущем

финансовом году.

При наличии лимитов бюджетных обязательств и объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год на предоставление Субсидии, возможно проведение конкурсного отбора в текущем финансовом году на предоставление Субсидии в следующем финансовом году.
(абзац введен Постановлением Правительства Мурманской области от 06.11.2025 N 724-ПП)

5.23.1. В случае неполного распределения или не востребованного остатка средств, предусмотренных на реализацию мероприятия, Министерство вправе организовать повторную процедуру нового конкурсного отбора проектов.

5.24. Конкурс признается несостоявшимся в случае допуска к конкурсу менее 2 заявок. Победитель в данном случае не определяется.

5.25. По решению Министерства награждение победителей конкурса может проводиться в торжественной обстановке Губернатором Мурманской области. Победителям конкурса вручаются дипломы, памятные подарки и цветы. Сувенирная продукция и цветы предоставляются Аппаратом Правительства Мурманской области.

6. Приоритетные группы проектов

6.1. Приоритетные группы.

6.1.1. Группа 1:

а) реализация проектов, связанных с деятельностью:

- в области спорта, отдыха и развлечений;
- в сфере сельского хозяйства;
- в производственной сфере;
- по коммерциализации результатов научных исследований и разработок (инновационной деятельностью);

б) проекты, реализуемые:

- гражданами, состоящими на учете в центре занятости населения и желающими начать предпринимательскую деятельность;

- гражданами в возрасте до 35 лет включительно;

- гражданином, на попечении которого находятся трое и более детей (родившиеся и (или) усыновленные (удочеренные), пасынки и падчерицы, в том числе дети, опекаемые и находящиеся на попечении) в возрасте до 18 лет, а также достигшие совершеннолетия один или несколько детей, при условии, что совершеннолетние дети обучаются в образовательных организациях всех типов по очной форме обучения и не достигли 23 лет.

6.1.2. Группа 2:

а) реализация проектов, связанных:

- с открытием торговых точек для осуществления розничной торговли лекарственными препаратами в приграничных и удаленных населенных пунктах, в которых отсутствуют или не могут быть открыты аптечные организации, медицинские организации, имеющие лицензию на фармацевтическую деятельность, и их обособленные подразделения (амбулатории, фельдшерские и фельдшерско-акушерские пункты, центры (отделения) общей врачебной (семейной) практики), в соответствии с Федеральным законом от 12.04.2010 N 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств";

- с деятельностью, предусматривающей привлечение осужденных к труду, в т.ч. к исправительным работам;

б) проекты, реализуемые:

- на земельном участке, выделенном участнику конкурса по программе "Арктический гектар", при условии обеспечения проекта коммунальной и дорожной инфраструктурой, необходимой для его реализации;

- на территории приграничных и удаленных населенных **пунктов** Мурманской области в соответствии с приложением N 6 к настоящему Порядку;

- в ЗАТО;

- участниками специальной военной операции (далее - СВО), а также членами семей участников СВО (супруг/супруга, дети (родившиеся и (или) усыновленные (удочеренные), пасынки и падчерицы, в том числе дети, опекаемые и находящиеся на попечении), вдова/вдовец);

- в монопрофильных муниципальных образованиях Мурманской области, перечень которых утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.07.2014 N 1398-р "Об утверждении перечня монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов)".

6.1.3. Группа 3 - проекты в приоритетных сферах, определенных Стратегическим планом развития Мурманской области до 2030 года "НА СЕВЕРЕ-ЖИТЬ!":

а) реализация проектов, связанных с созданием:

- объектов общественного питания, в том числе с детскими зонами, а также в форме нестационарного торгового объекта;

- центров предоставления социальных услуг, в т.ч. услуг нянь для детей разных возрастов, сиделок для пожилых людей, услуг социального такси;

- креативных пространств и/или коворкингов;

- коллективных средств размещения (гостиницы, мотели, хостелы и другие организации гостиничного типа) и специализированных средств размещения (санаторно-курортные организации, дома отдыха, пансионаты, кемпинги, базы отдыха, туристские базы), гостевых домов и аналогичной инфраструктуры;

- объектов водного туризма;
- объектов придорожной инфраструктуры;
- центров бытовых услуг населению, в т.ч. услуги бань;

б) реализация проектов, связанных с предоставлением населению услуг такси (за исключением услуг в г. Мурманске), каршеринга;

в) проекты, реализуемые в социальной сфере.

7. Условия и порядок предоставления Субсидии

7.1. Субсидия предоставляется в случаях, предусмотренных законом Мурманской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии.

(п. 7.1 в ред. Постановления Правительства Мурманской области от 06.11.2025 N 724-ПП)

7.2. Условиями предоставления Субсидии являются:

7.2.1. Объявление участника конкурса победителем конкурса.

7.2.2. Соответствие получателя Субсидии категориям отбора и требованиям, указанным в [разделе 2](#) настоящего Порядка.

7.2.3. Согласие получателя Субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем Субсидии (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 Министерством в отношении них проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля Мурманской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

7.2.4. Софинансирование победителем конкурса: для СМСП и индивидуальных предпринимателей не менее 20 %, для самозанятого - не менее 10 % от общей суммы расходов на реализацию проекта согласно перечню затрат в срок, не превышающий 1 (одного) года со дня перечисления средств Субсидии на счет получателя Субсидии.

7.2.4.1. К подтверждению софинансирования за счет собственных средств принимаются затраты, указанные в [пункте 8.2](#) настоящего Порядка, произведенные безналичным путем с расчетного счета или лицевого счета самозанятого, открытого получателем субсидии на расчетный счет контрагента при соблюдении условий, указанных в [пункте 11.8](#) настоящего Порядка, в течение периода, указанного в [пункте 7.5.1](#) настоящего Порядка, и при одновременном соблюдении следующих условий:

- после регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также в качестве самозанятого;

- после подведения итогов конкурса.

7.2.4.2. К подтверждению софинансирования не принимаются:

- расчеты между взаимозависимыми лицами, определенными статьей 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации;

- расчеты с контрагентами, виды экономической деятельности которых не соотносятся с затратами, осуществленными в соответствии с [пунктом 8.2](#) настоящего Порядка.

7.2.5. Участник конкурса, признанный победителем конкурса и получивший соответствующее уведомление о предоставлении Субсидии, в течение 20 календарных дней со дня, следующего за датой утверждения приказа об итогах конкурса:

- регистрируется в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица или самозанятого в соответствии с выбранной в плане реализации проекта организационно-правовой формой (в случае отсутствия такой регистрации на дату подписания протокола подведения итогов конкурса);

- открывает расчетный счет для ведения предпринимательской деятельности (в случае отсутствия такого счета на дату подписания протокола подведения итогов конкурса), предоставляет ГОБУ МРИБИ реквизиты расчетного счета;

- вносит сведения о новом виде деятельности по направлению проекта в регистрационные данные юридического лица/индивидуального предпринимателя в случае, если такой вид деятельности не был внесен в срок менее 1 (одного) года на дату подачи заявки на участие в конкурсе, предоставляет ГОБУ МРИБИ сведения о внесении вида экономической деятельности по новому направлению деятельности.

7.2.6. В срок не позднее 1 (одного) года со дня перечисления средств Субсидии на счет получателя Субсидии осуществление закупки товаров, работ, услуг, необходимых для реализации проекта.

7.2.7. В срок не позднее 2 (двух) лет со дня перечисления средств Субсидии на счет получателя Субсидии создание рабочих мест по новому направлению деятельности и (или) с начала реализации проекта в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации на территории Мурманской области, а для проектов, отнесенных к приоритетной группе в соответствии с [абзацем 4 пункта 6.1.2](#) настоящего Порядка, - привлечение к труду, в т.ч. к исправительным работам, осужденных (кроме проектов самозанятых и в случае, если проектом и договором не предусмотрено создание рабочих мест).

7.2.8. В срок не позднее 2 (двух) лет со дня перечисления средств Субсидии на счет получателя Субсидии обеспечение среднемесячной заработной платы на одного работника не ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне, с учетом районного коэффициента и процентных надбавок, действующего на дату подачи заявки на участие в конкурсе (рублей) (за исключением проектов самозанятых, проектов, отнесенных к

приоритетной группе в соответствии с [абзацем четвертым пункта 6.1.2](#) настоящего Порядка, а также в случае если проектом и договором не предусмотрено создание рабочих мест).

7.2.9. Получатель Субсидии, а также иные юридические лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателем, не вправе приобретать за счет средств Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

7.3. Основания для отказа в предоставлении Субсидии участнику конкурса, признанного победителем конкурса:

7.3.1. Несоответствие победителя конкурса на дату заключения договора категориям и требованиям, установленным [пунктами 2.1 и 2.3](#) настоящего Порядка.

7.3.2. Невыполнение победителем конкурса условий, указанных в [пункте 7.2.5](#) настоящего Порядка.

В этом случае ГОБУ МРИБИ выносит вопрос о невыполнении условий, указанных в [пункте 7.2.5](#) настоящего Порядка, на ближайшее заседание Комиссии. При необходимости победитель конкурса может быть приглашен на заседание Комиссии.

Комиссией может быть принято решение о переносе срока выполнения условий, указанных в [пункте 7.2.5](#) настоящего Порядка, в отношении одного победителя конкурса только один раз и на основании уважительных причин, доведенных победителем конкурса до членов Комиссии, либо отказе в предоставлении субсидии.

7.3.3. Победителем конкурса в сроки, установленные [пунктом 9.3](#) настоящего Порядка, не подписан договор о предоставлении Субсидии в системе "Электронный бюджет" в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области.

7.3.4. Установление факта недостоверности представленной победителем конкурса информации.

7.3.5. Несоответствие представленных победителем конкурса документов требованиям пункта 4.1 или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

7.3.6. Заявление победителя конкурса об отказе в получении Субсидии, направленного в адрес Министерства.

В этом случае Министерство издает приказ о внесении изменений в приказ об итогах конкурса, предусмотрев исключение участника конкурса из числа победителей.

7.4. Предоставление Субсидии получателю осуществляется в соответствии с договором.

7.5. Получатель Субсидии обязан в соответствии с договором:

7.5.1. Использовать средства предоставленной Субсидии и средства софинансирования в течение 1 (одного) года с даты перечисления средств Субсидии, за исключением случаев, предусмотренных в [пункте 9.5.5](#) настоящего Порядка.

7.5.2. Осуществлять реализацию проекта в соответствии с планом мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, являющегося неотъемлемой частью договора.

7.5.3. Обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии и характеристики (характеристик) результата предоставления Субсидии в сроки, установленные в соответствии с [пунктами 10.1 и 10.2](#) настоящего Порядка, за исключением случаев, предусмотренных в [пункте 10.4](#) настоящего Порядка.

7.5.4. Осуществлять реализацию проекта по географическому месту нахождения, указанному в плане реализации проекта, за исключением случаев, предусмотренных в [пункте 10.4](#) настоящего Порядка.

7.5.5. Размещать информацию с пометкой о поддержке проекта в форме гранта "Губернаторский старт" в рамках реализации плана "На Севере - жить!" в информационных, справочных и рекламных материалах (в том числе в руководствах пользователя, на интернет-сайтах, в выставочных проспектах), публикуемых/создаваемых в связи с реализацией проекта.

7.5.6. Обеспечивать предоставление отчетности в соответствии с [разделом 11](#) настоящего Порядка.

8. Размер Субсидии и финансирование получателя Субсидии

8.1. Размер Субсидии устанавливается в объеме не более 90 % для самозанятых, не более 80 % - для СМСП от общей суммы затрат на реализацию проекта согласно представленному плану реализации и [перечню](#) затрат в соответствии с приложением N 4 к настоящему Порядку и не может превышать:

- в случае если проект не относится к приоритетной группе или относится к приоритетной группе 1 в соответствии с [пунктом 6.1.1](#) настоящего Порядка - 1 млн. рублей на одного получателя Субсидии - СМСП, 500 тыс. рублей на одного получателя Субсидии - самозанятого;

- в случае если проект относится к приоритетным группам 2 - 3 в соответствии с [пунктами 6.1.2 и 6.1.3](#) настоящего Порядка - 2 млн. рублей на одного получателя Субсидии - СМСП, 500 тыс. рублей на одного получателя Субсидии - самозанятого.

Минимальный размер Субсидии не может составлять менее 100 тыс. рублей.

8.1.1. В случае необходимости внесения изменений в перечень затрат, источником финансового обеспечения которых являются средства Субсидии, и в перечень затрат, источником финансового обеспечения которых являются собственные средства, до заключения Договора о предоставлении Субсидии победитель Конкурса направляет в ГОБУ МРИБИ ходатайство о внесении изменений с пояснением обоснования таких изменений.

ГОБУ МРИБИ осуществляет проверку предлагаемых изменений на соответствие условиям настоящего Порядка и целям реализации проекта, по результатам которой принимает одно из следующих решений:

- в случае соответствия предлагаемых изменений условиям настоящего Порядка и целям реализации проекта уведомляет победителя Конкурса и Министерство о согласовании предлагаемых изменений;

- в случае несоответствия предлагаемых изменений условиям настоящего Порядка и целям реализации проекта уведомляет победителя Конкурса об отказе в согласовании предлагаемых изменений с обоснованием причин отказа.

(подп. 8.1.1 введен Постановлением Правительства Мурманской области от 06.11.2025 N 724-ПП)

8.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной основе в соответствии с планом реализации проекта на финансовое обеспечение следующих затрат:
(в ред. Постановления Правительства Мурманской области от 06.11.2025 N 724-ПП)

- аренда нежилых помещений или земельных участков (общая сумма затрат на аренду не может превышать 15 % от суммы Субсидии);

- приобретение основных средств (к основным средствам при применении настоящего Порядка следует относить: рабочие и силовые машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, оргтехнику, вычислительную технику, предметы мебели, транспортные средства, инструмент со сроком службы, превышающим 12 месяцев);
(в ред. Постановления Правительства Мурманской области от 06.11.2025 N 724-ПП)

- расходы на рекламу и продвижение проекта, включая создание интернет-сайта;

- ремонтные и строительно-монтажные работы, осуществление которых необходимо для ведения предпринимательской деятельности в месте реализации проекта (с предварительным расчетом-сметой).

8.2.1. Не принимаются к учету сопутствующие услуги, в том числе приобретение нематериальных активов, оплата коммунальных услуг, услуг по доставке, транспортировке, обслуживанию, ремонту, настройке приобретаемых основных средств, обслуживанию созданного интернет-сайта, а также оплата труда специалистов, привлеченных к оказанию таких услуг.

8.3. Министерство в течение 15 рабочих дней после подписания договора осуществляет в пределах лимитов бюджетных обязательств перечисление денежных средств на расчетный счет (для самозанятых - личный (текущий) счет) получателя Субсидии, открытый в кредитных организациях и указанный в реквизитах договора.

8.4. Министерство в течение 5 рабочих дней после перечисления средств получателям Субсидии размещает сведения о получателях Субсидии в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

9. Условия и порядок заключения договора о предоставлении Субсидии, дополнительного соглашения к договору

9.1. ГОБУ МРИБИ в течение 5 рабочих дней со дня подтверждения со стороны победителя конкурса выполнения условий, предусмотренных [пунктом 7.2.5](#) настоящего Порядка, проверяет

предоставленные документы, предоставляет в Министерство сведения для включения в проект договора о предоставлении Субсидии из областного бюджета (перечень затрат, результат предоставления Субсидии и характеристики, план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии).

9.2. В случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, установленном договором о предоставлении Субсидии, заключается дополнительное соглашение к договору о согласовании новых условий договора о предоставлении Субсидии или о расторжении договора о предоставлении Субсидии при недостижении согласия по новым условиям.

Дополнительное соглашение к договору о предоставлении Субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении Субсидии, заключается в системе "Электронный бюджет" в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области.

9.3. Победитель конкурса в течение 5 рабочих дней после следующих за днем получения проекта договора о предоставлении Субсидии в системе "Электронный бюджет" подписывает договор УКЭП уполномоченного лица участника конкурса, признанного победителем.

9.4. В случае если победитель конкурса в порядке и сроки, указанные в [пункте 9.3](#) настоящего Порядка, не подписывает договор о предоставлении Субсидии, он считается уклонившимся от заключения договора и теряет право на получение Субсидии <2>.

<2> В случае возникновения технического сбоя при подписании договора в системе "Электронный бюджет" получателю Субсидии необходимо направить в Министерство информацию об ошибке с приложением сведений, подтверждающих работу по устранению ошибки (скриншот направленной получателем Субсидии заявки и при наличии ответа от автоматизированной службы технической поддержки системы "Электронный бюджет").

Ввиду временной невозможности подписать договор в системе "Электронный бюджет" срок подписания договора составляет 10 рабочих дней с даты восстановления работоспособности системы "Электронный бюджет".

9.4.1. ГОБУ МРИБИ в течение 2 рабочих дней готовит и направляет победителю конкурса уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причины отказа. Копия уведомления направляется в Министерство.

9.5. Особенности внесения изменений в договор в ходе реализации проекта:

9.5.1. В случае необходимости внесения изменений в перечень затрат, источником финансового обеспечения которых являются средства Субсидии, и в перечень затрат, источником финансового обеспечения которых являются собственные средства, получатель Субсидии направляет в Министерство предложение о внесении изменений с пояснением обоснования такого изменения.

9.5.1.1. Получатель Субсидии может обратиться за изменением (перераспределением)

средств софинансирования и средств Субсидии по объему затрат, а также статьям затрат в течение 1 (одного) года со дня перечисления средств Субсидии на расчетный счет получателя Субсидии (за исключением случаев продления срока использования средств, принятого в соответствии с [пунктом 10.7.1](#) настоящего Порядка), при этом указанное изменение (перераспределение) не может превышать 20 % от общей суммы средств предоставленной субсидии.

9.5.1.2. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения предложения от получателя Субсидии осуществляет проверку предлагаемых изменений на соответствие условиям настоящего Порядка и целям реализации проекта, по результатам которой принимает одно из следующих решений:

- в случае соответствия предлагаемых изменений условиям настоящего Порядка и целям реализации проекта направляет уведомление о согласовании предлагаемых изменений получателю Субсидии;

- в случае несоответствия предлагаемых изменений условиям настоящего Порядка и целям реализации проекта направляет получателю Субсидии уведомление об отказе в согласовании предлагаемых изменений с обоснованием причин отказа.

9.5.1.3. В случае принятия решения о согласовании внесения изменений в перечень затрат Министерство готовит проект дополнительного соглашения и направляет его на подписание получателю Субсидии в системе "Электронный бюджет".

Получатель Субсидии подписывает дополнительное соглашение УКЭП уполномоченного лица участника конкурса, признанного победителем, или самого получателя Субсидии в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня направления проекта на подписание.

9.5.1.4. Министерство в качестве экспертов вправе привлекать ГОБУ МРИБИ, профильные исполнительные органы, органы местного самоуправления и другие организации.

9.5.2. При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре юридического лица, являющегося правопреемником.

9.5.3. При реорганизации получателя Субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя Субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), договор расторгается с формированием уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору с отражением информации о не исполненных получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

9.5.4. При формировании плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на очередной финансовый год Министерство готовит проект дополнительного

соглашения и направляет его на подписание получателю Субсидии в системе "Электронный бюджет".

9.5.5. При принятии решения в соответствии с [пунктом 10.7.1](#) настоящего Порядка Министерство готовит проект дополнительного соглашения и направляет его на подписание получателю Субсидии в системе "Электронный бюджет".

Срок подписания дополнительного соглашения к договору не может превышать 5 рабочих дней, а срок исполнения обязательств, установленных таким договором, начинается с даты направления его получателю Субсидии.

10. Результаты предоставления Субсидии, характеристики результата и порядок корректировки проектов

10.1. Результатом предоставления Субсидии является реализация получателем Субсидии проекта путем приобретения товаров, работ, услуг, необходимых для его реализации, способствующая достижению установленного государственной программой результата по увеличению численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства и темпов роста оборота продукции (услуг), производимой малыми и средними предприятиями.

10.1.1. Значение результата предоставления Субсидии с указанием точной даты достижения устанавливается в договоре о предоставлении Субсидии из областного бюджета.

10.2. Характеристика (характеристики) результата предоставления Субсидии определяется (определяются) участником конкурса, признанным победителем, в соответствии с представленным планом реализации и включает (включают) в себя:

а) доля вложения собственных средств, направленных на реализацию проекта, составляет для СМСП и индивидуального предпринимателя не менее 20 %, для самозанятого - не менее 10 % от общей суммы расходов на реализацию проекта согласно перечню затрат;

б) количество создаваемых рабочих мест по новому направлению деятельности и (или) с начала реализации проекта в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации на территории Мурманской области (применимо к проектам, в рамках которых запланировано создание рабочих мест), а для проектов деятельность, которых предусматривает привлечение осужденных к труду, в т.ч. к исправительным работам, - количество осужденных, привлеченных к труду, в т.ч. к исправительным работам;

в) среднемесячная заработная плата на одного работника не ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне, с учетом районного коэффициента и процентных надбавок, действующего на дату подачи заявки на участие в конкурсе (рублей) (характеристика применима к проектам, в рамках которых запланировано создание рабочих мест), за исключением проектов, деятельность которых предусматривает привлечение осужденных к труду, в т.ч. к исправительным работам.

Значения характеристики (характеристик) результата предоставления Субсидии устанавливаются договором о предоставлении Субсидии из областного бюджета.

10.3. Результат предоставления Субсидии считается достигнутым в случае достижения следующих характеристик результата предоставления Субсидии, при условии их дальнейшего

выполнения в период мониторинга проекта:

- не менее чем на 75 % характеристик по созданию рабочих мест;
- не менее чем на 75 % характеристик по размеру среднемесячной заработной платы на одного работника;
- на 100 % характеристик по доле вложения собственных средств, направленных на реализацию проекта.

10.4. Получатель Субсидии вправе ходатайствовать о продлении срока реализации проекта и (или) освоения средств Субсидии и (или) средств софинансирования и (или) корректировке плановых значений результата предоставления Субсидии и характеристики (характеристик) результата предоставления Субсидии в следующих случаях:

а) получатель Субсидии не позднее чем за 30 календарных дней до истечения срока исполнения обязательств по освоению средств Субсидии и (или) средств софинансирования, установленного договором в соответствии с [пунктом 7.5.1](#) настоящего Порядка, вправе направить уведомление о рисках неисполнения обязательства в адрес ГОБУ МРИБИ с указанием причин;

б) получатель Субсидии не позднее чем за 30 календарных дней до истечения срока достижения значений результата предоставления Субсидии и характеристики (характеристик) результата предоставления Субсидии, установленных договором в соответствии с [пунктом 10.2](#) настоящего Порядка, вправе направить уведомление о рисках недостижения указанных значений в адрес ГОБУ МРИБИ с указанием причин;

в) в случае выявления ГОБУ МРИБИ при проверке отчетности, предоставленной получателем Субсидии в соответствии с [разделом 11](#) настоящего Порядка, факта неисполнения получателем Субсидии обязательств по освоению средств Субсидии и средств софинансирования, а также недостижения значений результата предоставления Субсидии и характеристики (характеристик) результата предоставления Субсидии.

10.5. В случае призыва гражданина либо руководителя организации, получившего Субсидию, на военные сборы в соответствии со статьей 54 Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", а также на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" или прохождения гражданином, получившим Субсидию, военной службы по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации (далее ВСРФ), заключенному с 2022 года (далее - мобилизованный), мобилизованные или члены его семьи (вдова/вдовец), получившие Субсидии, по решению Комиссии имеют право на:

- продление сроков реализации проекта и (или) достижения результатов предоставления Субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера Субсидии;
- внесение изменений в части снижения значений результатов предоставления Субсидии и характеристики (характеристик) результата предоставления Субсидии без применения штрафных санкций;

- возможность возврата Субсидии на любом этапе реализации проекта без ухудшения статуса как получателя государственной поддержки (без внесения сведений о нарушении в реестр недобросовестных получателей).

Уведомление о необходимости продления сроков реализации проекта и (или) корректировки плановых значений результата предоставления Субсидии и характеристики (характеристик) результата предоставления Субсидии направляется мобилизованным или членом его семьи в адрес ГОБУ МРИБИ с приложением подтверждающих документов.

10.6. Получатель Субсидии вправе направить ходатайство об изменении географического места реализации проекта, указанного в плане реализации проекта.

10.6.1. Соответствующее ходатайство с обоснованием причин такого изменения направляется в адрес ГОБУ МРИБИ для рассмотрения данного вопроса на ближайшем заседании Комиссии.

10.6.2. Комиссией может быть принято решение о согласовании изменения географического места реализации проекта, указанного в плане реализации проекта, при условии что:

- субсидия (часть субсидии) не была израсходована на финансовое обеспечение затрат для осуществления ремонтных и строительно-монтажных работ, осуществление которых необходимо для ведения предпринимательской деятельности в месте реализации проекта;

- субсидия не была предоставлена на реализацию проектов по приоритетным группам, связанным с географическим местом реализации проекта, а именно: на земельном участке, выделенном участнику конкурса по программе "Арктический гектар"; на территории приграничных и удаленных населенных пунктов Мурманской области; в ЗАТО; в связанных с открытием торговых точек для осуществления розничной торговли лекарственными препаратами приграничных и удаленных населенных пунктах; в монопрофильных муниципальных образованиях Мурманской области, перечень которых утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.07.2014 N 1398-р "Об утверждении перечня монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов)".

10.7. ГОБУ МРИБИ выносит вопросы, указанные в [пунктах 10.4 - 10.6](#) настоящего Порядка, на ближайшее заседание Комиссии, по результатам которого принимается решение об удовлетворении ходатайства получателя Субсидии или об отказе в удовлетворении ходатайства получателя Субсидии.

10.7.1. На основании протокола заседания Комиссии в случае принятия решения о переносе срока использования средств Субсидии и (или) средств софинансирования, а также о продлении срока реализации проекта и/или корректировке плановых значений результата предоставления Субсидии и характеристики (характеристик) результата предоставления Субсидии Министерство в системе "Электронный бюджет" формирует и направляет на подписание получателю Субсидии дополнительное соглашение.

Срок подписания дополнительного соглашения к договору не может превышать 5 рабочих дней, а срок исполнения обязательств, установленных таким дополнительным соглашением, начинается с даты направления его получателю Субсидии.

10.7.2. В случае принятия решения о корректировке плановых значений результата предоставления Субсидии и характеристики (характеристик) результата предоставления Субсидии в рамках рассмотрения ходатайств в соответствии с [пунктом 10.4](#) настоящего Порядка плановые значения уменьшаются не более чем на 40 % от первоначально установленных, за исключением уменьшения количества создаваемых рабочих мест с двух до одного.

10.7.3. Решение о переносе срока использования средств Субсидии и (или) средств софинансирования и/или о продлении срока реализации проекта может быть принято в отношении каждой характеристики по одному получателю Субсидии не более 1 раза в год и на основании обоснованных причин, доведенных получателем Субсидии до членов Комиссии.

10.7.4. Решение о корректировке плановых значений результата предоставления Субсидии и характеристики (характеристик) результата предоставления Субсидии может быть принято в отношении каждой характеристики по одному получателю Субсидии не более 1 раза в год и на основании обоснованных причин, доведенных получателем Субсидии до членов Комиссии.

10.7.5. Решение о согласовании изменения географического места реализации проекта может быть принято в отношении получателя Субсидии только один раз на основании обоснованных причин, доведенных получателем Субсидии до членов Комиссии.

10.7.6. На основании протокола заседания Комиссии в случае отказа в переносе срока использования средств Субсидии и (или) средств софинансирования, в продлении срока реализации проекта и/или корректировке плановых значений результата предоставления Субсидии и характеристики (характеристик) результата предоставления Субсидии, а также в изменении географического места реализации проекта ГОБУ МРИБИ в течение 5 рабочих дней со дня регистрации протокола заседания Комиссии уведомляет получателей Субсидии о принятом Комиссией решении.

10.8. Протокол заседания Комиссии оформляется, подписывается и регистрируется в течение 5 рабочих дней после даты проведения заседания.

10.9. Приказ о решении Комиссии подписывается и регистрируется в течение 5 рабочих дней после даты подписания протокола заседания Комиссии.

10.10. В зависимости от спецификации проекта в договоре о предоставлении Субсидии могут быть предусмотрены дополнительные качественные параметры, которым должен соответствовать проект (наличие необходимой разрешительной документации, аттестации, лицензии и другие параметры, имеющие отношение к осуществляемой получателем Субсидии деятельности в рамках реализации проекта и в соответствии с действующим законодательством).

11. Требования в части предоставления отчетности и порядок расходования средств

11.1. Отчетность получателем Субсидии предоставляется в государственной интегрированной информационной системе "Электронный бюджет":

11.1.1. Получатель Субсидии не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным первым, вторым, третьим кварталом, и не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, предоставляет в Министерство отчет об осуществлении расходов, источником финансового

обеспечения которых является Субсидия, по форме, определенной типовой формой Договора, утвержденной Министерством финансов Мурманской области.

Для подтверждения данных отчетности получатель субсидии направляет в ГОБУ МРИБИ копии следующих документов: договор или счет (в случае оплаты аренды, рекламных расходов, ремонтных, строительного-монтажных работ, договор обязателен), платежное поручение, товарная накладная, универсальный передаточный документ или акт выполнения работ, оказания услуг, в случае выполнения ремонтных и строительных работ - акт о приемке выполненных работ (форма КС-2), справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), товарный и/или кассовый чек, оформленный в соответствии с действующим законодательством (представляется в случае расчетов с использованием платежной банковской карты, открытой к расчетному счету получателя Субсидии, с приложением выписки банка о движении средств по счету за отчетный период и (или) иного документа банка, выгруженного с банковского приложения получателя Субсидии, подтверждающего произведенные расходы по оплате товаров, работ, услуг) с приложением банковской выписки (справки) об остатке на отчетную дату неизрасходованных средств Субсидии на расчетном счете.

(в ред. Постановления Правительства Мурманской области от 06.11.2025 N 724-ПП)

В случае, если на дату совершения расходной операции товары, услуги или работы еще не приняты получателем Субсидии, копии документов, подтверждающих их получение (товарная накладная, универсальный передаточный документ, акт выполнения работ/оказания услуг, в случае выполнения ремонтных и строительных работ - акт о приемке выполненных работ (форма КС-2), справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного оборудования (для юридических лиц), предоставляются в ГОБУ МРИБИ не позднее следующего отчетного квартала и в срок не позднее 1 (одного) года и 3 (трех) месяцев с момента перечисления средств Субсидии на расчетный счет получателя.

Представление отчета завершается представлением заключительного отчета до 20-го числа месяца, следующего за отчетным первым, вторым и третьим кварталом, и не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным кварталом, на который приходится 1 (один) год с момента перечисления средств Субсидии на расчетный счет получателя Субсидии.

11.1.2. Получатель Субсидии не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным первым, вторым, третьим кварталом, и не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, предоставляет в Министерство отчет о достижении результата предоставления Субсидии и характеристик результата представления Субсидии, установленных [пунктом 10.1](#) и [10.2](#) настоящего Порядка, по формам, определенным типовой формой договора, утвержденной Министерством финансов Мурманской области.

11.1.2.1. Отчет предоставляется с приложением следующих документов, направленных в адрес ГОБУ МРИБИ посредством электронной почты и (или) нарочно:

11.1.2.1.1. Для подтверждения доли вложения собственных средств, направленных на реализацию проекта: копии документов, подтверждающих произведенные расходы по каждой сделке в соответствии с перечнем затрат: договор или счет (в случае оплаты аренды, рекламных расходов, строительного-ремонтных работ договор обязателен), платежное поручение, товарная накладная, универсальный передаточный документ или акт выполнения работ, оказания услуг, в случае выполнения ремонтных и строительных работ - акт о приемке выполненных работ (форма КС-2), справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), товарный и/или

кассовый чек, оформленный в соответствии с действующим законодательством (представляется в случае расчетов с использованием платежной банковской карты, открытой к расчетному счету получателя Субсидии, с приложением выписки банка о движении средств по счету за отчетный период и (или) иного документа банка, выгруженного с банковского приложения получателя Субсидии, подтверждающего произведенные расходы по оплате товаров, работ, услуг), а также отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются собственные средства, предоставляемый на основании [пункта 11.2](#) настоящего Порядка по форме, определенной формой Договора.

В случае, если на дату совершения расходной операции товары, услуги или работы еще не приняты получателем Субсидии, копии документов, подтверждающих их получение (товарная накладная, универсальный передаточный документ, акт выполнения работ/оказания услуг, в случае выполнения ремонтных и строительных работ - акт о приемке выполненных работ (форма КС-2), справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)), предоставляются в ГОБУ МРИБИ не позднее следующего отчетного квартала.

11.1.2.1.2. Для подтверждения количества создаваемых рабочих мест в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в Мурманской области и среднемесячной заработной платы на 1 работника: сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица, предоставляемые в территориальное отделение Социального фонда России, с отметкой о принятии указанных сведений, с последующим предоставлением копии расчета по страховым взносам по установленной форме РСВ (расчет по страховым взносам) с подтверждением налогового органа о принятии указанного отчета.

В случае если получатель Субсидии перешел на систему налогообложения "Автоматизированная упрощенная система налогообложения" в соответствии с Федеральным законом от 25.02.2022 N 17-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Автоматизированная упрощенная система налогообложения" предоставляется копия приказа (распоряжения) о приеме работника на работу и справка, подтверждающая количество созданных рабочих мест, трудоустройство сотрудников с указанием среднемесячной заработной платы.

Для подтверждения количества привлеченных осужденных к труду: договор на безвозмездное размещение оборудования на территории исправительного учреждения (при необходимости), договор подряда на выполнение работ, информация от УФСИН России по Мурманской области, подтверждающая привлечение осужденных к труду с указанием количества осужденных.

11.1.3. Получатель Субсидии не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным первым, вторым, третьим кварталом, и не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, предоставляет в Министерство отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) по формам, определенным типовой формой Договора, утвержденной Министерством финансов Мурманской области.

В случае недостижения планового срока достижения контрольной точки отчет предоставляется с указанием прогнозной даты в графе 10 (при заполнении показателей граф 4 - 7 по данной строке в случае недостижения планового значения контрольной точки), а также сведений (пояснений) о причинах отклонения с проставлением соответствующего статуса.

Новый плановой срок достижения контрольной точки (контрольных точек) утверждается в

план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии в новой редакции, путем заключения дополнительного соглашения к договору.

11.2. В целях подтверждения доли вложения собственных средств, направленных на реализацию проекта, Получатель Субсидии не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным первым, вторым, третьим кварталом, и не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, предоставляет в ГОБУ МРИБИ отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются собственные средства, по форме, определенной формой Договора.

11.3. ГОБУ МРИБИ в течение 10 рабочих дней со дня представления получателем Субсидии отчетов и подтверждающих документов обеспечивает проверку отчетности, представленной получателем Субсидии, на предмет соответствия требованиям, установленным [пунктами 11.1.2 - 11.1.4](#) настоящего Порядка, и передает ее в Министерство для проверки соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии. Подтверждающие документы представляются в формате скан-копии.

11.4. По результатам рассмотрения Министерством принимается решение о принятии либо отклонении представленной отчетности, о чем информирует получателя субсидии посредством системы "Электронный бюджет".

11.4.1. В случае наличия замечаний к предоставленным отчетам, непредоставления получателем Субсидии подтверждающей информации и (или) документов к отчетам ГОБУ МРИБИ в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты завершения проверки, направляет письменное уведомление в адрес получателя Субсидии с копией в адрес Министерства о необходимости доработки отчетов и (или) предоставления подтверждающей информации и (или) документов.

11.4.1.1. Министерство принимает решение об отклонении представленной отчетности, о чем информирует получателя Субсидии посредством системы "Электронный бюджет", за исключением отчета, предоставляемого в соответствии с [пунктом 11.2](#) настоящего Порядка.

11.4.1.2. Получатель Субсидии в течение 5 рабочих дней предоставляет уточненный отчет в системе "Электронный бюджет" и (или) направляет в адрес ГОБУ МРИБИ посредством электронной почты (нарочным) запрашиваемую в соответствии с [пунктом 11.4.1](#) настоящего Порядка информацию, документы, отчетность.

11.4.1.3. ГОБУ МРИБИ в течение 5 рабочих дней обеспечивает проверку представленной информации и (или) документов.

11.5. Принятие отчетов в случае отсутствия замечаний осуществляется Министерством путем подписания отчетов усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (или иного уполномоченного им лица) в течение 10 рабочих дней с даты завершения проверки отчетов, подтверждающей информации и документов ГОБУ МРИБИ.

11.6. В случае непредставления получателем Субсидии отчетности и необходимых документов (сведений), в том числе запрашиваемых при наличии замечаний по результатам проверки в установленные сроки, ГОБУ МРИБИ направляет требование о предоставлении отчетности и необходимых документов (сведений) в течение 3 рабочих дней.

В случае непредставления отчетности и документов (сведений) в течение 3 рабочих дней со дня направления требования получатель Субсидии несет ответственность по уплате штрафных санкций в размере 0,1 % от суммы субсидии за каждый день просрочки начиная со дня, следующего за днем истечения срока устранения нарушения.

11.7. Получатель Субсидии или уполномоченный представитель получателя Субсидии, предоставивший недостоверные и (или) неполные данные, несет ответственность за недостоверность и неполноту представленных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.8. При этом расходы за счет средств Субсидии и средств софинансирования должны осуществляться получателем Субсидии при соблюдении следующих условий:

- расчеты не осуществляются с контрагентами, виды экономической деятельности которых не соотносятся с затратами, осуществленными в соответствии с [пунктом 8.2](#) настоящего Порядка;

- приобретенные основные средства должны находиться в/на месте реализации проекта, заявленном в плане реализации при представлении заявки на участие в конкурсе, до истечения 2 (двух) лет с момента перечисления средств Субсидии;

- расходы должны быть произведены безналичным путем с расчетного счета, открытого получателем Субсидии, с личного (текущего) счета самозанятого, являющегося получателем Субсидии, не позднее 1 (одного) года со дня перечисления средств Субсидии на расчетный счет получателя Субсидии (за исключением случаев продления срока использования средств, принятого в соответствии с [пунктом 10.7.1](#) настоящего Порядка), при этом допустимы только расчеты:

а) с юридическими лицами путем перечисления средств в безналичной форме на расчетный счет юридического лица;

б) с индивидуальными предпринимателями путем перечисления средств в безналичной форме на расчетный счет индивидуального предпринимателя;

в) с самозанятыми гражданами путем перечисления средств в безналичной форме при наличии подтверждения статуса контрагента - самозанятого и предоставлении подтверждающих документов в ГОБУ МРИБИ;

- недопустимы расчеты наличными деньгами;

- недопустимы расчеты на личный (текущий) счет (номер карты) физического лица, за исключением расчетов с самозанятыми гражданами (с подтверждением статуса контрагента - самозанятого при предоставлении подтверждающих документов в ГОБУ МРИБИ);

- недопустимы расчеты между взаимозависимыми лицами, определенными статьей 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации, за счет средств Субсидии и собственных средств в пределах размера софинансирования.

12. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением

условий и порядка предоставления Субсидии, ответственность за их нарушение

12.1. Проверка соблюдения получателем финансовой поддержки условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, осуществляется Министерством, проверка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации - органами государственного финансового контроля.

12.1.1. Министерство осуществляет проведение мониторинга достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных договором, 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 N 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 договоре в соответствии с планом мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, формируемым Министерством по форме и в сроки, установленные Порядком проведения мониторинга.

12.2. Возврат Субсидии осуществляется Получателем в случаях:

- нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, в том числе выявленных по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля по результатам проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, - в полном объеме;

- нецелевого использования средств Субсидии, цели которой установлены [пунктом 1.3](#), - в объеме средств, равном сумме нецелевого использования;

- недостижения получателем Субсидии значения результата предоставления Субсидии, установленного договором, - в объеме, рассчитанном по формуле:

$ОВ = РС \times ИВ$, где:

ОВ - объем возврата;

РС - размер предоставленной Субсидии;

ИВ - индекс возврата, отражающий уровень недостижения значения характеристики результата предоставления субсидии, который определяется по формуле:

КонсультантПлюс: примечание.
Формула не приводится.

i - порядковый номер характеристики,

n - количество характеристик,

Φ_i - фактическое значение i -й характеристики,

Ψ_i - целевое значение i -й характеристики,

V_i - вес i -й характеристики, который распределяется равными частями от количества характеристик.

Если фактическое значение i -й характеристики лучше соответствующего целевого значения, для целей расчета фактическое значение условно приравнивается целевому: $\Phi_i = \Psi_i$.

12.3. Получатель Субсидии осуществляет возврат Субсидии в размерах и случаях, предусмотренных [пунктом 12.2](#) настоящего Порядка, в областной бюджет в срок, установленный Комиссией, в том числе на условиях рассрочки платежа в соответствии с определенным Министерством графиком платежей.

12.4. В случае если получатель Субсидии по истечении указанного срока не осуществил возврат бюджетных средств, ГОБУ МРИБИ готовит проект искового заявления с приложением необходимых документов для обращения в Арбитражный суд Мурманской области о возврате средств Субсидии.

12.5. Министерство направляет исковое заявление о возврате средств Субсидии в Арбитражный суд Мурманской области.

12.6. В случае невозврата Субсидии в срок, предусмотренный [пунктом 12.3](#) настоящего Порядка, получатель Субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.7. За нарушение срока добровольного возврата суммы Субсидии получатели Субсидии уплачивают штраф в размере 10 процентов от суммы Субсидии, подлежащей возврату, а также пени за каждый день просрочки исполнения соответствующего обязательства.

Размер пени устанавливается в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы Субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки.

12.8. Получатель Субсидии вправе обжаловать решения, принятые Комиссией в процессе предоставления и использования средств Субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.9. В случае нецелевого использования средств Субсидии получателем Субсидии Министерство по решению Комиссии вносит в реестр СМСП соответствующие сведения.

12.9.1. Получатель Субсидии, сведения о котором по решению Комиссии внесены в реестр

МСП, может направить в адрес Министерства ходатайство об исключении сведений о его нарушении из реестра СМСП при условии доведения до членов Комиссии объективных причин по исключению.

13. Организация консультационного сопровождения предпринимателей и мониторинга получателей Субсидии

13.1. Потенциальные участники конкурса, участники конкурса, получатели Субсидии могут обратиться за консультацией, в том числе в части разъяснений положений о проведении конкурса, в системе "Электронный бюджет", лично, по телефону и (или) направив обращение на электронный адрес ГОБУ МРИБИ.

13.2. Консультационное сопровождение потенциальных участников конкурса, участников конкурса, получателей Субсидии, а также проведение мониторинга деятельности получателей Субсидии по реализации проектов осуществляются ГОБУ МРИБИ в рамках основной деятельности.

Услуги в рамках консультационного сопровождения специалистами ГОБУ МРИБИ предоставляются бесплатно.

13.3. Специалисты ГОБУ МРИБИ осуществляют взаимодействие с получателями Субсидии посредством системы "Электронный бюджет", средств связи, электронных и почтовых отправлений, а также посредством выезда на место реализации проекта. Получатель Субсидии должен обеспечить доступ специалистам ГОБУ МРИБИ к месту осуществления предпринимательской деятельности и реализации проекта, а также по запросу и (или) требованию предоставить оригиналы документов, связанных с расходованием средств в рамках настоящего Порядка, и представить основные средства, приобретенные за счет средств Субсидии и собственных средств в рамках софинансирования проекта.

13.4. ГОБУ МРИБИ ежеквартально, в срок до последнего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, готовит и направляет в Министерство сводный отчет о деятельности Получателей Субсидии в рамках реализации проекта и по форме, установленной Министерством.

13.5. ГОБУ МРИБИ ежегодно, в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным, направляет в Министерство пояснительную записку по результатам мониторинга деятельности получателей Субсидии по реализации проектов за год, в том числе сводную таблицу о достижении значений результатов предоставления Субсидии и характеристики (характеристик) результата предоставления Субсидии получателями Субсидии.

Приложение N 1
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Правительства Мурманской области
от 06.11.2025 N 724-ПП)

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность:

_____ ,
(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган),

зарегистрированный(ая) по адресу: _____, в
лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения
согласия от представителя субъекта персональных данных)
_____ (Ф.И.О. полностью), основной документ,
удостоверяющий личность: _____

_____ ,
(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрированный(ая) по адресу:

_____ ,
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия
представителя)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных
данных" даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное
согласие на обработку своих персональных данных Министерству развития Арктики и
экономики Мурманской области, ИНН: 5190126978, ОГРН: 1045100169773 и
Государственному областному бюджетному учреждению "Мурманский региональный
инновационный бизнес-инкубатор", ИНН: 5101110425, ОГРН: 1075101000974 (далее -
операторы обработки персональных данных), находящиеся по адресу: г. Мурманск,
проспект Ленина, 75, и г. Мурманск, ул. Подстанничкого, 1,
(адрес операторов обработки персональных данных)

с целью:

_____ ,
(цель обработки персональных данных).

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:
фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, возраст, дата и место рождения, номер
основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного
документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, адрес
фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, страховой
номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, адрес электронной почты

_____ ,
(иные данные)

Разрешаю операторам производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению операторов субъекта (если обработка будет поручена такому лицу):

_____ (наименование или Ф.И.О., ИНН и (или) ОГРН (ОГРНИП))

находящееся по адресу:

_____ (адрес)

Согласие действует до "__" _____ г. Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом операторов.

Приложение:

Доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) от "__" _____ г. N (если согласие подписывается представителем субъекта персональных данных).

_____ Субъект персональных данных (представитель) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (подпись)

_____ (дата)

Приложение N 2
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Правительства Мурманской области
от 06.11.2025 N 724-ПП)

_____ (наименование или Ф.И.О. оператора)

_____ (адрес)

(ИНН)

ОГРН (ОГРНИП) (если известен)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(адрес)

(телефон)

(адрес электронной почты)

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ**

На запрос от " __ " _____ г. N _____ субъект персональных данных -

(Ф.И.О., номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате
выдачи и выдавшем его органе)

руководствуясь ч. 9 ст. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных", заявляет о согласии на распространение <1> подлежащих
обработке <2> персональных данных <3> операторами - с целью в следующем
порядке:

<1> Согласно п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных" распространение персональных данных - действия,
направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

<2> Согласно п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных" обработка персональных данных - любое действие (операция)
или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств
автоматизации или без использования таких средств с персональными данными,
включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,
доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

<3> Согласно п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных" персональные данные - любая информация, относящаяся к
прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту
персональных данных).

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Персональные данные	фамилия		
	имя		
	отчество (при наличии)		
	год рождения		
	месяц рождения		
	дата рождения		
	место рождения		
	адрес		
	семейное положение		
	образование		
	профессия		
	социальное положение		
	доходы		
Иные			

Сведения об информационных ресурсах операторов, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться операторами, осуществляющими обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных

персональных данных:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ .
(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до " __ " _____ 20__ г.

_____ (определенный период времени или дата окончания срока действия)

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

" __ " _____ г.

Субъект персональных данных:

_____ (подпись)/ _____ (Ф.И.О.)

Приложение N 3
к Порядку

Исключено. - Постановление Правительства Мурманской области
от 06.11.2025 N 724-ПП.

Приложение N 3
к Порядку

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Правительства Мурманской области
от 06.11.2025 N 724-ПП)

ПЕРЕЧЕНЬ
ЗАТРАТ, ИСТОЧНИКАМИ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ
СУБСИДИЯ И СОБСТВЕННЫЕ СРЕДСТВА

(наименование юридического лица, Ф.И.О., индивидуального
предпринимателя)

(наименование проекта и место реализации)

п/п	Наименование статьи расходов	Сумма расходов, рублей		
		всего	за счет собственных средств	за счет средств Субсидии
1	Аренда нежилого помещения или земельного участка (не более 15 % от суммы Субсидии)			
2	Приобретение основных средств, срок службы которых не превышает 12 месяцев, в т.ч.:			
2.1	- рабочие и силовые машины, в т.ч.:			
	- ...			
2.2	- оборудование, в т.ч.:			
	- ...			
2.3	- измерительные и регулирующие приборы и устройства, в т.ч.:			
	- ...			
2.4	- оргтехника, в т.ч.:			
	- ...			
2.5	- вычислительная техника, в т.ч.:			
	- ...			
2.6	- предметы мебели, в т.ч.:			
	- ...			
2.7	- транспортные средства, в т.ч.:			
	- ...			
2.8	- инструмент, в т.ч.:			

	- ...			
3	Расходы на рекламу и продвижение Проекта, в т.ч.:			
3.1	расходы на создание интернет-сайта			
4	Ремонтные, строительно-монтажные работы (с расчетом - сметой, прилагается), в т.ч.:			
4.1	ремонтные работы (с расчетом - сметой, прилагается)			
4.2	строительно-монтажные работы (с расчетом - сметой, прилагается)			
	Итого:			

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Ф.И.О. (подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 5
к Порядку

**КАЧЕСТВЕННЫЕ КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ПРОЕКТОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ НА ПОЛУЧЕНИЕ ГРАНТА
"ГУБЕРНАТОРСКИЙ СТАРТ" НА ПОДДЕРЖКУ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИХ
ИНИЦИАТИВ**

Наименование критерия	Удельный вес критерия	Показатели	Баллы
Проект относится к приоритетной группе проектов в соответствии с пунктом 6.1 Порядка <4>	20 %	не относится к приоритетной группе	0
		относится к приоритетной группе 1 в соответствии с пунктом 6.1.1 настоящего Порядка	35

		относится к приоритетным группам 2 - 3 в соответствии с пунктами 6.1.2 и 6.1.3 настоящего Порядка	65
Степень проработанности проекта	20 %	слабая проработанность проекта	20
		средняя проработанность проекта	30
		высокая проработанность проекта	50
Востребованность проекта на территории региона и (или) муниципального образования и уникальность проекта в локации размещения	30 %	проект имеет низкую востребованность	20
		проект имеет среднюю востребованность	30
		проект имеет высокую востребованность	50
Значение реализации проекта в регионе и (или) муниципальном образовании	30 %	проект имеет низкое значение	20
		проект имеет среднее значение	30
		проект имеет высокое значение	50

<4> При отнесении проекта сразу к нескольким приоритетным группам проект относится к той группе, для которой предусмотрена более высокая оценка (большее количество баллов).

Приложение N 6
к Порядку

**ПРИГРАНИЧНЫЕ,
УДАЛЕННЫЕ НАСЕЛЕННЫЕ ПУНКТЫ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ
ПОЛУЧЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ В РАМКАХ КОНКУРСА "ГУБЕРНАТОРСКИЙ СТАРТ"
НА ПОДДЕРЖКУ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИХ ИНИЦИАТИВ**

Приграничные населенные пункты

с. Алакуртти, н.п. Борисоглебский, н.п. Восточный Кильдин, п.г.т. Верхнетуломский, н.п. Вайда-Губа, с. Ена, н.п. Енский, п.г.т. Зеленоборский, н.п. Западный Кильдин, г. Заполярный, н.п. Зареченск, с. Княжая Губа, с. Ковда, н.п. Кайралы, н.п. Куолоярви, с. Ковдозеро, н.п. Куропта,

н.п. Корзуново, н.п. Лейпи, н.п. Лиинахамари, н.п. Луостари, н.п. Лесозаводский, п.г.т. Никель, н.п. Остров Большой Олений, н.п. Пояконда, н.п. Приозерный, п.г.т. Печенга, н.п. Приречный, н.п. Раякоски, н.п. Риколатва, н.п. Сальмиярви, н.п. Спутник, с. Ура-Губа, н.п. Цыпнаволоок.

Удаленные населенные пункты

н.п. Африканда, н.п. Высокий, с. Варзуга, н.п. Дальние Зеленцы, н.п. Зашеек, н.п. Коашва, с. Краснощелье, с. Каневка, с. Кузомень, с. Кашкаранцы, с. Ловозеро, н.п. Маяк Никодимский, с. Пялица, п.г.т. Ревда, с. Сосновка, п.г.т. Туманный, с. Териберка, с. Тетрино, н.п. Титан, п.г.т. Умба, с. Чаваньга, с. Чапома.
