



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2018

№ 1087

**О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 16.07.2015 № 1942 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям» (в ред. постановлений от 12.05.2016 № 1282, от 03.04.2017 № 889, от 27.07.2017 № 2446)**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с главой 57 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Мурманск, в целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» на 2018-2024 годы муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2018-2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 10.11.2017 № 3598, **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 16.07.2015 № 1942 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям» (в ред. постановлений от 12.05.2016 № 1282, от 03.04.2017 № 889, от 27.07.2017 № 2446) следующее изменение:

- в преамбуле слова «подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» на 2018-2024 годы муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2018-2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 10.11.2017 № 3598».

2. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 16.07.2015 № 1942 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям» (в ред. постановлений от 12.05.2016 № 1282, от 03.04.2017 № 889, от 27.07.2017 № 2446) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

4. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Сняжко Р. Р.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 18.04.2018 № 1087

Положение о порядке и условиях проведения  
Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям (далее – Положение) разработано в целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» на 2018-2024 годы муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2018-2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 10.11.2017 № 3598, и определяет порядок проведения, условия и критерии отбора наиболее перспективных бизнес-проектов для предоставления грантов на их реализацию в рамках Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям (далее – Конкурс).

1.2. Гранты предоставляются в форме субсидий, предоставляемых на конкурсной основе, за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск в объеме лимитов бюджетных обязательств и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Мурманск в соответствующем финансовом году на реализацию подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» на 2018-2024 годы муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2018-2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 10.11.2017 № 3598 (далее – Подпрограмма), в рамках мероприятия «Оказание информационно-консультационной и финансовой поддержки субъектов МСП», а также за счет средств, источником финансирования и обеспечения которых является областной бюджет.

1.3. Целью предоставления гранта является поддержка начинающих предпринимателей города Мурманска.

1.4. Начинающими предпринимателями в рамках настоящего Положения признаются субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) – индивидуальные предприниматели и юридические лица – производители товаров, работ и услуг, соответствующие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Мурманск менее 12 месяцев на дату подачи заявки на участие в Конкурсе.

1.5. Конкурс проводит комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска (далее – Организатор Конкурса).

1.6. Отбор участников Конкурса, определение победителей Конкурса – получателей гранта из числа участников, получивших наибольшее количество баллов по итоговой рейтинговой оценке, осуществляется конкурсной комиссией по рассмотрению и оценке бизнес-проектов, представленных на Конкурс (далее – Конкурсная комиссия).

1.7. Информирование о порядке и условиях проведения Конкурса и о его результатах осуществляется:  
- посредством размещения на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет ([www.citymurmansk.ru](http://www.citymurmansk.ru)) и портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска (далее – портал информационной поддержки) ([www.mpr.murman.ru](http://www.mpr.murman.ru)), а также в средствах массовой информации (в газете «Вечерний Мурманск»);  
- путем предоставления консультаций при личном или письменном обращении граждан в комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска по адресу: 183006, г. Мурманск, пр. Ленина, дом 75, каб. 420, тел. 45-94-75, электронный адрес: [ekonomika@citymurmansk.ru](mailto:ekonomika@citymurmansk.ru);

- через организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске, при проведении в рамках мероприятий Подпрограммы обучающих семинаров и тренингов, издания и распространения информационных материалов, в том числе листовок, буклетов.

2. Сроки проведения Конкурса

2.1. Конкурс проводится в четыре этапа:  
- I этап – прием заявок и определение участников Конкурса;  
- II этап – оценка бизнес-планов проектов, представленных на Конкурс;  
- III этап – защита бизнес-проектов и определение победителей;  
- IV этап – предоставление грантов победителям Конкурса.

2.2. Извещение о месте, сроках и порядке проведения Конкурса, требованиях к участникам, порядке оценки конкурсных заявок, а также порядке и сроках объявления результатов Конкурса (определении победителей и размере грантов) размещается на портале информационной поддержки ([www.mpr.murman.ru](http://www.mpr.murman.ru)) и публикуется в газете «Вечерний Мурманск». Срок приема документов не менее 30 дней до дня проведения конкурса.

2.3. Оценка бизнес-планов проектов, представленных на Конкурс, осуществляется в течение семи рабочих дней со дня окончания предварительной экспертизы заявок.

2.4. Защита бизнес-проектов и определение победителей Конкурса осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня окончания оценки бизнес-планов проектов на II этапе.

2.5. Предоставление грантов осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации города Мурманска о предоставлении грантов, но не позднее 25 декабря текущего финансового года.

2.6. Общий срок проведения Конкурса начинается со дня приема документов на Конкурс и заканчивается днем перечисления суммы гранта на расчетный счет грантополучателя.

3. Категории участников Конкурса

3.1. Для участия в Конкурсе заявители должны соответствовать следующим критериям:

3.1.1. Физические лица, проживающие и имеющие постоянную регистрацию на территории города Мурманска и не зарегистрированные на дату подачи заявки в качестве субъектов МСП, а также не осуществлявшие до этого предпринимательскую деятельность в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица в течение последних трех лет и не являющиеся учредителями (участниками) одной или нескольких коммерческих организаций, в том числе гражданами, имеющими контрольный пакет акций одного или нескольких акционерных обществ.

3.1.2. Заявители, соответствующие требованиям пункта 1.4 настоящего Положения.

3.1.3. Возраст заявителей составляет от 18 до 50 лет включительно (для юридических лиц – каждого учредителя).

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

3.1.5. Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции.

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

3.1.7. Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

3.1.8. Заявитель не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых.

3.1.9. Заявитель в течение срока реализации проекта не осуществляет предпринимательскую деятельность, связанную с услугами по сдаче в наем, аренду (отсутствует запись в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей или юридических лиц (далее – ЕГРИП/ЕГРЮЛ) о данном виде деятельности).

3.1.10. Заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, просроченным плательщиком в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, просроченных финансовых обязательств перед кредитными организациями на дату подачи заявки на участие в Конкурсе.

3.1.11. Заявитель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а Заявитель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

3.1.12. В отношении Заявителя не осуществляется исполнительное производство. На имущество Заявителя не наложен арест.

3.2. Заявитель имеет номерной сертификат/свидетельство о прохождении семинара/тренинга/краткосрочного обучения по основам бизнес-планирования не менее 30 часов.

Прохождение краткосрочного обучения не требуется для заявителей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании.

3.3. При принятии решения о предоставлении гранта учитывается принадлежность заявителя к приоритетной целевой группе, к которой относятся следующие заявители:

3.3.1. Военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации.

3.3.2. Физические лица в возрасте до 30 лет (включительно).

3.3.3. Юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в подпункте 3.3.1 и 3.3.2, составляет более 50 процентов.

3.3.4. Субъекты малого и среднего предпринимательства, бизнес-проекты которых соответствуют одному или нескольким нижеперечисленным условиям:

- а) оказание на регулярной, систематической основе<sup>1</sup> социально-бытовых и социально-медицинских услуг пенсионерам и инвалидам;
- б) оказание на регулярной, систематической основе<sup>1</sup> услуг инвалидам и детям-сиротам в следующих сферах деятельности:

- профессиональная ориентация и трудоустройство, включая содействие занятости и самозанятости;
- социальное обслуживание в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;
- культурно-просветительская деятельность (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);
- образовательные услуги;
- в) производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов.

3.4. В случае, когда учредителями вновь созданного юридического лица являются несколько физических лиц, включенных в приоритетную целевую группу получателей гранта в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения, сумма гранта указанному юридическому лицу не должна превышать произведения числа указанных учредителей на 500 тысяч рублей, но не более одного миллиона рублей на одного получателя поддержки<sup>2</sup>.

Получателями грантов из числа приоритетной группы являются физические лица, включенные в приоритетную целевую группу, или юридические лица, одним из учредителей которого является физическое лицо, включенное в приоритетную целевую группу, доля которого в уставном капитале составляет более 50 процентов.

3.5. Представленный на Конкурс бизнес-план проекта не должен быть связан с:

- финансовыми и страховыми услугами;
- розничной и оптовой торговлей;
- услугами адвокатов и нотариата;
- операциями с недвижимостью.

4. Виды расходов, подлежащих целевому финансовому обеспечению за счет средств гранта

4.1. Гранты предоставляются в текущем финансовом году на безвозмездной и безвозвратной основе в соответствии с бизнес-планом проекта для целевого финансового обеспечения затрат, указанных в бизнес-плане проекта и связанных со следующими расходами:

- приобретение основных средств для целей ведения предпринимательской деятельности (оборудование, специализированные автотранспортные средства (автотравки), устройства автоматизированной (вендинговой) торговли, оргтехника, мебель, прочий инвентарь и оборудование для осуществления предпринимательской деятельности);
- оплата аренды помещения – не более 20% от суммы гранта;
- расходы по государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя;
- оплата затрат на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

4.2. Не принимаются к зачету затраты на выплату заработной платы, налогов, взносов во внебюджетные фонды, процентов по кредитам, штрафы, пени, комиссия банка, приобретение материальных ценностей с целью дальнейшей реализации; расходы, произведенные до регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя.

5. Требования к оформлению заявки для участия в Конкурсе  
Для участия в Конкурсе заявитель представляет Организатору Конкурса заявку на участие в Конкурсе:

<sup>1</sup> Не реже 1 раза в 2 месяца в течение календарного года или в течение 6 месяцев календарного года с периодичностью не реже 1 раза в месяц

<sup>2</sup> Увеличение суммы гранта возможно при получении софинансирования из областного бюджета



- для физических лиц – заявку в соответствии с приложением № 1 к Положению, заверенную личной подписью;  
- для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц – заявку в соответствии с приложением № 2 к Положению, подписанную индивидуальным предпринимателем/руководителем юридического лица или уполномоченным им лицом (с приложением документов, подтверждающих его полномочия) и заверенную печатью (при наличии).

К заявке прилагаются следующие документы:

5.1. Бизнес-план проекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению с прилагаемыми таблицами для заполнения.

5.2. Перечень планируемых расходов за счет средств гранта (приложение № 4 к Положению).

5.3. Копия свидетельства ИНН (для заявителей – физических лиц).

5.4. Копии приказов о приеме на работу в созданное юридическое лицо, копии трудовых книжек и копии трудовых договоров, заверенные в установленном порядке (для заявителей, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения).

5.5. Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие в Конкурсе, в которой виды экономической деятельности соответствуют направлениям представленного на Конкурс бизнес-плана проекта (для заявителей, зарегистрированных в качестве субъектов МСП).

5.6. Справка налогового органа об отсутствии у заявителя задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, по страховым взносам перед Фондом социального страхования РФ, по страховым взносам перед Пенсионным Фондом РФ, полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов (для зарегистрированных в качестве субъектов МСП). Если в справке отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности.

5.7. Копия страниц паспорта гражданина Российской Федерации (в случае с юридическими лицами дополнительно прилагаются копии паспортов учредителей).

5.8. Копия номерного сертификата о прохождении курсов по основам бизнес-планирования или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании.

5.9. Для отнесения к целевой группе, указанной в пункте 3.3 настоящего Положения, заявители предоставляют следующие документы:

Военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации	1. Копия военного билета (собственноручно заверенная заявителем). 2. Справка из военного комиссариата (военкомата), подтверждающая увольнение в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил РФ
--	---

Субъекты молодежного предпринимательства	1. Копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации (собственноручно заверенные заявителем). 2. Копии учредительных документов (собственноручно заверенные заявителем)
--	--

Субъекты малого предпринимательства, предоставляющие услуги (осуществляющие производство товаров) в социальной сфере (социальное предпринимательство)	1. Копии договоров, подтверждающих оказание услуг (производство товаров), указанных в подпункте 3.3.4 («а») настоящего Порядка. 2. Кроме того, в зависимости от категории, указанной в подпункте 3.3.4 («а», «б») настоящего Порядка, социальные предприниматели предоставляют: - описание (не более трех страниц) программ содействия профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости социально незащищенных групп граждан, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с момента регистрации субъекта МСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, из них указываются лица, трудоустроенные или самозанятые на момент подачи заявки; - описание (не более трех страниц) программ социального обслуживания в области здравоохранения, проведения занятий в области физической культуры и массового спорта для социально незащищенных групп граждан, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с момента регистрации субъекта МСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, в том числе конкретизируются мероприятия культурно-просветительской деятельности по каждому гражданину; - описание (не более трех страниц) культурно-просветительской деятельности, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с момента регистрации субъекта МСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, в том числе конкретизируются мероприятия культурно-просветительской деятельности по каждому гражданину; - описание (не более трех страниц) образовательных программ для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с момента регистрации субъекта МСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, в том числе указывается конкретная услуга (занятие), полученная каждым
---	---

5.10. Документы, содержащиеся в заявке на участие в Конкурсе, представляются в папке-скоросшивателе с описью согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

5.11. Заявитель вправе представлять в составе заявки дополнительные документы, в том числе таблицы, письма, фото, буклеты и иные документы по усмотрению заявителя.

5.12. Копии представленных документов сверяются Организатором Конкурса с оригиналами.

5.13. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. Представленные документы не возвращаются заявителю.

5.15. Заявитель имеет право представить для участия в Конкурсе только один бизнес-план проекта.

#### 6. Основания для отклонения заявки от участия в Конкурсе

6.1. Заявитель не соответствует категориям и критериям, указанным в разделе 3 настоящего Положения.

6.2. Заявитель представил заявку, не отвечающую требованиям, указанным в разделе 5 настоящего Положения.

6.3. Заявитель имеет задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

6.4. Заявителю ранее уже была оказана аналогичная поддержка в виде предоставления гранта на реализацию заявленного бизнес-проекта из средств федерального, областного или местного бюджетов.

6.5. В документах, представленных заявителем, выявлены недостоверные сведения.

6.6. Перечень расходов, подлежащих целевому финансовому обеспечению за счет гранта, указанный заявителем в бизнес-плане проекта, не соответствует разделу 4 Положения.

#### 7. Порядок организации Конкурса

7.1. Для участия в Конкурсе заявитель направляет Организатору Конкурса заявку, составленную в соответствии с требованиями, указанными в разделе 5 настоящего Положения, на бумажном носителе, лично или заказным почтовым отправлением по адресу: 183006, г. Мурманск, пр. Ленина, дом 75, 3 подъезд, кабинет 420.

7.2. Организатор Конкурса:

7.2.1. Осуществляет прием, регистрацию заявок на участие в Конкурсе в порядке их поступления в специальном журнале и определяет участников Конкурса.

7.2.2. Проводит предварительную экспертизу заявок, поданных заявителями на участие в Конкурсе.

7.2.3. Обеспечивает работу Конкурсной комиссии.

7.3. Конкурсная комиссия осуществляет отбор участников Конкурса, оценивает бизнес-проекты участников, определяет победителей Конкурса – грантополучателей в порядке, предусмотренном разделом 8 настоящего Положения.

7.4. В состав Конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Конкурсной комиссии из представителей структурных подразделений администрации города Мурманска, депутатов Совета депутатов города Мурманска, специалистов организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска, представителей банковского сектора. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города Мурманска. Количество членов Конкурсной комиссии – не менее 11 человек.

7.5. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным при участии более половины его состава. Решения Конкурсной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.

7.6. Решения Конкурсной комиссии (этапы Конкурса) оформляются протоколами за подписью председателя и секретаря Комиссии, которые в течение трех рабочих дней размещаются на портале информационной поддержки.

#### 8. Порядок оценки бизнес-проектов и определения победителей Конкурса

8.1. Оценка представленных бизнес-проектов проходит в два этапа.

8.2. В течение пяти рабочих дней после окончания приема заявок Организатор проводит предварительную экспертизу заявок на соответствие заявителя и его документов требованиям настоящего Положения и отсутствие оснований для отклонения заявки от участия в Конкурсе. В случае выявления несоответствия указанным разделам заявка не допускается к участию в Конкурсе.

8.3. После проведения предварительной экспертизы секретарь Конкурсной комиссии доводит до сведения присутствующих членов Конкурсной комиссии следующую информацию:

- общее количество поданных на Конкурс заявок;

- перечень заявок, не соответствующих требованиям настоящего Положения;

- перечень заявок, соответствующих требованиям настоящего Положения;

- объем средств, предусмотренных в текущем финансовом году на выплату грантов.

8.4. На II этапе Конкурса допускаются бизнес-планы проектов, прошедшие предварительную экспертизу.

Конкурсная комиссия на II этапе Конкурса осуществляет общую оценку бизнес-планов проектов согласно критериям оценок в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

8.5. По итогам общей оценки каждого бизнес-плана членами Конкурсной комиссии готовится отзыв на бизнес-

план проекта по форме в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

8.6. По сумме баллов, набранных по итогам общей оценки бизнес-планов, членами Конкурсной комиссии формируется рейтинг проектов, в соответствии с которым на III этап Конкурса допускаются бизнес-проекты, набравшие не менее 50 баллов.

8.7. Участники Конкурса, набравшие проходной балл и допущенные на III этап Конкурса, уведомляются в течение трех рабочих дней с момента их допуска (на основании решения Конкурсной комиссии) на III этап посредством направления уведомления по электронной почте, указанной в заявке.

8.8. На III этапе участники Конкурса, набравшие проходной балл, осуществляют личную защиту своих бизнес-проектов посредством презентации.

8.9. На заседании Конкурсной комиссии каждый член комиссии оценивает качество проработки представленных бизнес-проектов, а также оценивает презентацию по пятибалльной шкале.

8.10. Итоговая оценка бизнес-проекта на III этапе формируется как средняя сумма баллов, набранных по результатам презентации.

8.11. Конкурсная комиссия определяет победителей Конкурса – грантополучателей, чьи бизнес-проекты набрали наибольшее количество баллов по итогам двух этапов (II и III этапов) оценки представленных бизнес-планов и принимает решение о предоставлении гранта.

Гранты не предоставляются Заявителям, бизнес-проекты которых получили итоговую рейтинговую оценку менее 60 баллов. В случае, если бизнес-проект участника набрал менее 60 баллов по итогам двух этапов (II и III этапов), то члены Конкурсной комиссии принимают решение об отказе в предоставлении гранта.

8.12. Размер гранта не может превышать 500 тысяч рублей на одного грантополучателя.

8.13. Грант предоставляется при условии софинансирования грантополучателем расходов на реализацию бизнес-плана проекта (далее – собственные средства) в следующих размерах:

- для заявителей, претендующих на получение гранта, указанного в пункте 8.12 настоящего Положения, – не менее 15% от размера получаемого гранта;

- для заявителей, претендующих на получение гранта, указанного в пункте 3.4 настоящего Положения, – не менее 45% от размера получаемого гранта.

Принимаются к подтверждению софинансирования за счет собственных средств затраты, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения. Не принимаются к подтверждению софинансирования за счет собственных средств затраты, указанные в пункте 4.2 настоящего Положения.

#### 9. Порядок предоставления и использования гранта

9.1. На основании решения Конкурсной комиссии Организатор Конкурса:

- готовит проект договора о предоставлении муниципального гранта (далее – Договор) в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению;

- готовит проект постановления администрации города Мурманска о предоставлении грантов;

- включает сведения о грантополучателях в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки (далее – Реестр) и в течение 30 дней с вступления в силу постановления администрации города Мурманска о предоставлении грантов размещает сведения, содержащиеся в Реестре, на сайте администрации города Мурманска в сети Интернет ([www.citymurmansk.ru](http://www.citymurmansk.ru)) и на портале информационной поддержки ([www.mr.murman.ru](http://www.mr.murman.ru)).

9.2. Для получения гранта каждый из грантополучателей должен заключить Договор с комитетом по экономическому развитию администрации города Мурманска с условием обязательного предоставления финансовой отчетности в сроки, предусмотренные пунктами 10.3, 10.5 настоящего Положения.

9.3. Обязательными условиями предоставления гранта, включаемыми в Договор, являются:

- согласие его получателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Договору, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим грант, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка его предоставления;

- запрет получателям грантов (юридическим лицам) приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление грантов указанным юридическим лицам.

9.4. Для получения гранта грантополучатели, не зарегистрированные в качестве субъекта МСП на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, в течение 30 дней с даты уведомления об итогах Конкурса должны:

- зарегистрироваться в установленном законом порядке в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица на территории муниципального образования город Мурманск;

- официально трудоустроиться в созданное юридическое лицо;

- израсходовать собственные средства безналичным путем (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленной в бизнес-плане проекта сметой расходов в размерах, указанных в пункте 8.13 настоящего Положения.

9.5. Для заключения Договора грантополучатели должны в течение 30 дней со дня получения уведомления о предоставлении гранта представить Организатору Конкурса необходимые документы.

9.5.1. Грантополучатели из числа участников Конкурса – физических лиц представляют следующие документы:

а) при регистрации в качестве индивидуального предпринимателя:

- выписку из ЕГРИП;

- документы о расходовании собственных средств (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем) в соответствии с заявленной в бизнес-плане проекта сметой расходов в размерах, указанных в пункте 8.13 настоящего Положения;

- реквизиты банковского счета.

б) при регистрации в качестве юридического лица:

- выписку из ЕГРЮЛ;

- копии документов, свидетельствующих о полномочиях руководителя (протокол/решение об избрании, приказ о приеме на работу);

- документы о расходовании собственных средств (с расчетного счета, открытого юридическим лицом) в соответствии с заявленной в бизнес-плане проекта сметой расходов в размерах, указанных в пункте 8.13 настоящего Положения;

- реквизиты банковского счета.

9.5.2. Грантополучатели из числа участников Конкурса – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей представляют следующие документы:

- копии документов, свидетельствующих о полномочиях руководителя (протокол/решение об избрании, приказ о приеме на работу – для юридических лиц);

- документы о расходовании собственных средств (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленной в бизнес-плане проекта сметой расходов в размерах, указанных в пункте 8.13 настоящего Положения;

- реквизиты банковского счета.

9.6. В течение трех рабочих дней со дня предоставления необходимых документов с грантополучателем заключается Договор. На основании Договора в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска издается постановление администрации города Мурманска о предоставлении гранта.

9.7. Сумма гранта перечисляется грантодателем на расчетный счет грантополучателя на основании постановления администрации города Мурманска в течение 30 рабочих дней со дня его вступления в силу. Грантодателем является Организатор Конкурса.

9.8. В случае предоставления гранта на оплату затрат на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) грантополучатель в течение одного года с даты получения гранта обязан предоставить грантодателю копии следующих документов:

- зарегистрированного в установленном порядке договора коммерческой концессии;

- свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии.

9.9. Расходование гранта допускается только по целевому назначению в соответствии с перечнем планируемых расходов за счет средств гранта (приложение № 4 к настоящему Положению), сметой расходов (таблица 2 приложения № 3 к настоящему Положению), определенной в бизнес-плане проекта, и заключенным Договором.

9.10. Грантополучатель обязуется использовать средства гранта на реализацию бизнес-плана проекта в течение одного года со дня получения гранта. Днем получения гранта считается день перечисления средств гранта на расчетный счет грантополучателя.

9.11. Грантополучатель обязан осуществлять расчеты за счет средств гранта в безналичной форме.

9.12. Перечень планируемых расходов за счет средств гранта (приложение № 4 к настоящему Положению) между направлениями расходов может быть изменен в части перераспределения сумм в пределах 20% от первоначально установленных в бизнес-плане проекта; а также между наименованиями расходов (предметами), заявленными грантополучателем, в пределах одного направления расходов. Все изменения подлежат письменному согласованию с грантодателем.

9.13. Направление расходов изменению не подлежит.

#### 10. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов

10.1. Грантодатель и органы муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск в течение срока действия Договора проводят обязательные проверки условий, целей и порядка предоставления гранта.

10.2. Грантополучатель в течение срока действия договора и срока реализации проекта отчитывается за достижение показателей результативности, указанных им в бизнес-плане проекта.



Грантополучатель по истечении 12 месяцев со дня предоставления гранта обязан достичь заявленные в бизнес-плане показатели среднесписочной численности и среднемесячной заработной платы работников (без внешних совместителей и без учета заработной платы руководителя), а также объема выручки субъекта МСП.

10.3. Грантополучатель обязан представить грантодателью отчет о достижении значений показателей результативности согласно приложению № 2 к Договору, а также промежуточные и итоговый финансовые отчеты об использовании средств гранта, подтвержденные банковской выпиской о состоянии расчетного счета на отчетную дату и реализации бизнес-проекта (далее – финансовый отчет), в соответствии с приложением № 3 к Договору:  
- в срок до 30 апреля финансового года, следующего за годом получения гранта;  
- в срок до 30 сентября финансового года, следующего за годом получения гранта;  
- в течение пяти рабочих дней после даты предоставления гранта в финансовом году, следующим за годом получения гранта, с приложением пояснительной записки о стадиях реализации бизнес-проекта и достижении показателей, указанных в бизнес-плане проекта.

10.4. В случае, если по истечении 12 календарных месяцев с даты перечисления гранта Грантодателем при осуществлении мониторинга деятельности грантополучателя обнаружен факт отклонения одновременно двух и более показателей, указанных в приложении № 1 к Договору, более чем на 50%, Грантодатель направляет в управление финансов администрации города Мурманска предложение для включения грантополучателя, у которого обнаружен факт такого отклонения, в план проведения контрольных мероприятий на следующий финансовый год.

10.5. Грантополучатель по запросу грантодателя обязан в течение 1-го и 2-го года после года предоставления финансовой отчетности предоставлять следующие документы:

10.5.1. Отчет о достижении значений показателей результативности согласно приложению № 2 к Договору.  
10.5.2. Ежегодный отчет о реализации бизнес-проекта по форме в соответствии с приложением № 4 к Договору с пояснительной запиской с информацией о стадиях реализации бизнес-проекта и достижении показателей, указанных в бизнес-плане проекта.

10.5.3. Копии годовой бухгалтерской отчетности (форма № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках») или документы, замещающие ее при применении специального налогового режима за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде, заверенной грантополучателем.

10.6. Организатор Конкурса осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта в соответствии с заключенным Договором по предоставленному грантополучателем финансовому отчету об использовании средств гранта и реализации бизнес-проекта и подтверждающих документов в течение 10 рабочих дней со дня предоставления отчета.

10.7. Комитет в течение срока действия Договора проводит мониторинг реализации проекта на основании представляемых грантополучателем финансовых отчетов, а также в ходе выступления перед членами Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска с докладом о стадиях реализации проекта.

10.8. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения условий предоставления гранта в соответствии с требованиями Порядка осуществления контрольно-счетной палатой города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2015 № 14-204.

10.9. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов в соответствии с требованиями Порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 25.09.2014 № 3126.

#### 11. Основания для отказа в предоставлении гранта

В предоставлении грантов должно быть отказано в случаях, если:  
– в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная информация;  
– ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;  
– грантополучателем не представлены Организатору конкурса документы для заключения Договора в сроки, установленные пунктом 9.5;  
– исчерпан лимит финансирования, предусмотренный для проведения Конкурса в текущем финансовом году;  
– заявитель не участвует лично в защите бизнес-плана проекта;  
– с момента признания заявителя субъектом малого и среднего предпринимательства, допустившим нарушение Положения и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

#### 12. Порядок возврата грантов в бюджеты соответствующих уровней

12.1. В случае выявления Организатором Конкурса нарушений условий, целей и порядка предоставления грантов, предусмотренных настоящим Положением и (или) Договором, со стороны грантополучателя, грантополучатель обязан вернуть выделенные ему бюджетные средства в соответствии с действующим законодательством, на основании Требования о возврате средств гранта (далее – Требование), направляемого Организатором Конкурса.

12.2. Организатор Конкурса уведомляет грантополучателя о необходимости возврата суммы гранта путем направления Требования в течение трех рабочих дней с даты поступления в комитет отчета о результатах проведенной проверки (в случае, указанном в п. 10.4. настоящего Положения). Требование направляется по реквизитам, указанным в Договоре: посредством направления заказного письма с уведомлением о вручении и (или) посредством направления письма по электронной почте.

12.3. Возврат средств гранта должен быть осуществлен грантополучателем в течение 20 рабочих дней со дня направления Требования в его адрес, по реквизитам и коду классификации доходов бюджета Российской Федерации, указанным в Требовании.

12.4. В случае неиспользования средств гранта в соответствии с пунктом 9.10 настоящего Положения, грантополучатель обязан возвратить неиспользованные остатки гранта в течение 20 рабочих дней со дня направления Требования Организатором Конкурса в адрес грантополучателя, по реквизитам и коду классификации доходов бюджета Российской Федерации, указанным в Требовании.

12.5. В случае непредоставления документов в установленные сроки согласно п. 9.8 настоящего Положения грант подлежит возврату в полном объеме.

12.6. В случае, если грантополучатель не произвел возврат средств гранта в сроки, установленные пунктами 12.3 и (или) 12.4 настоящего Положения, грантодатель в течение 30 рабочих дней со дня истечения сроков, установленных пунктами 12.3 и (или) 12.4 настоящего Положения, принимает меры по взысканию средств гранта в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.7. Информация о нарушении грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта, в том числе о нецелевом использовании средств гранта, вносится в течение 30 дней со дня принятия соответствующего решения в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

Приложение № 1  
к Положению

Председателю комитета  
по экономическому развитию  
администрации города Мурманска  
от \_\_\_\_\_

Заявка  
на участие в Конкурсе на предоставление грантов  
начинающим предпринимателям (для участников – физических лиц)

1. Название проекта \_\_\_\_\_
2. Автор (ФИО) \_\_\_\_\_
3. Место учебы (работы) \_\_\_\_\_
4. Занимаемая должность (для студентов - курс, специальность) \_\_\_\_\_
5. Образование (общее/средне-специальное/высшее) \_\_\_\_\_
6. Дата рождения \_\_\_\_\_
7. Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_
8. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_
9. Адрес местожительства/регистрации \_\_\_\_\_
10. Контактный телефон \_\_\_\_\_
11. Для осуществления проекта планирую привлечь собственные средства в размере \_\_\_\_\_ руб.

12. Настоящим гарантирую достоверность представленной мной в заявлении информации и подтверждаю право Конкурсной комиссии запрашивать у меня и в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные мною сведения. Против включения информации в базы данных не возражаю.

13. Настоящим гарантирую, что не имею просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, просроченных финансовых обя-

зательств перед кредитными организациями на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, в отношении меня не осуществляется исполнительное производство, на имущество не наложен арест.

14. Настоящим подтверждаю, что ознакомлен и согласен с условиями проведения конкурса, предоставления грантов и требованиями, предъявляемыми к грантополучателям.

15. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие на обработку персональных данных, переданных мною лично и содержащихся в базах учреждений (организаций).

Дата \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (Подпись)

Приложение № 2  
к Положению

Председателю комитета  
по экономическому развитию  
администрации города Мурманска  
от \_\_\_\_\_

Заявка  
на участие в Конкурсе на предоставление грантов начинающим предпринимателям  
(для участников – зарегистрированных предпринимателей)

1. Название проекта \_\_\_\_\_
2. Автор (наименование организации, ИП) \_\_\_\_\_
3. Дата регистрации предприятия/предпринимателя \_\_\_\_\_
4. Учредители (ФИО, дата рождения, паспортные данные) \_\_\_\_\_
5. Основные виды деятельности (ОКВЭД) \_\_\_\_\_
6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН/КПП) \_\_\_\_\_
7. Юридический адрес \_\_\_\_\_
8. Почтовый (фактический) адрес \_\_\_\_\_
9. Контактный телефон \_\_\_\_\_
10. Для осуществления проекта планируется привлечь собственные средства в размере \_\_\_\_\_ руб.

11. Настоящим заявляю, что \_\_\_\_\_ (наименование организации, ИП) соответствует условиям

отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

12. Настоящим гарантирую достоверность представленной в заявлении информации и подтверждаю право Конкурсной комиссии запрашивать у меня и в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные мною в нем сведения.

13. Против включения информации в базы данных не возражаю.

14. Настоящим гарантирую, что не имею просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, просроченных финансовых обязательств перед кредитными организациями на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, а также, что не являюсь участником соглашений о разделе продукции, в отношении меня не осуществляется исполнительное производство, на имущество не наложен арест, не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства.

15. Настоящим подтверждаю, что ознакомлен и согласен с условиями проведения конкурса предоставления гранта и требованиями, предъявляемыми к грантополучателям.

16. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие на обработку персональных данных, переданных мною лично и содержащихся в базах учреждений (организаций).

Дата \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (Подпись)

Приложение № 3  
к Положению

Бизнес-план проекта

(наименование проекта)

Участник:

Фамилия	Имя	Отчество

Контактная информация:

Почтовый адрес:	Телефон стационарный	Телефон мобильный	Электронная почта

Основные разделы бизнес-плана:

1. Резюме.
2. Описание (анализ) продукции/услуги.
3. Анализ положения дел в отрасли и на рынке.
4. План маркетинга (реализация, реклама и продвижение).
5. Производственный план.
6. Организационный раздел.
7. Юридический раздел.
8. Финансовый план.
9. Оценка и прогноз рисков.
10. Социальная и бюджетная эффективность проекта для города Мурманска.
11. Приложения.

Основные расчеты по проекту<sup>3</sup>:

Таблица 1

Источники средств на начало реализации проекта	
Наименование источников	Сумма средств (рублей)
Собственные средства	
1. Взносы в уставный капитал в денежной форме	
2. Нераспределенная прибыль (фонд накопления)	
3. Неиспользованная амортизация основных средств	
4. Амортизация нематериальных активов	
5. Прочее	
6. Собственные средства, всего (сумма показателей пунктов 1-5)	
Заемные и привлеченные средства	
7. Кредиты банков (по всем видам кредитов)	
8. Заемные средства других организаций	
9. Прочие	
10. Заемные и привлеченные средства, всего (сумма показателей пунктов 7-9)	
11. Предполагаемая муниципальная поддержка проекта	
Итого (сумма п. 6, п. 9, п. 11)	

Таблица 2

Смета расходов				
№ п/п	Наименование статьи расходов	Сумма расходов, рублей		
		всего, в том числе:	за счет собственных средств	за счет средств гранта
1				
2				
.				
Итого:				

<sup>3</sup> Могут размещаться как по тексту бизнес-плана, так и в виде приложения к бизнес-плану



Таблица 3

## План реализации

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Первый год (по кварталам)					Второй год (по кварталам)					Третий год
			1 период <sup>4</sup>	2 период <sup>4</sup>	3 период <sup>4</sup>	4 период <sup>4</sup>	Итого	1 период <sup>4</sup>	2 период <sup>4</sup>	3 период <sup>4</sup>	4 период <sup>4</sup>	Итого	Итого
Всего:													
1.	Наименование продукции/услуги	Кол-во											
		Цена за ед., руб.											
		Сумма, руб.											
2.	Наименование продукции/услуги	Кол-во											
		Цена за ед., руб.											
		Сумма, руб.											

Таблица 4

## Численность работников, расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды

№ п/п	Наименование должности	Показатели	Первый год (по кварталам)					Второй год (по кварталам)					Третий год
			1 период <sup>5</sup>	2 период <sup>5</sup>	3 период <sup>5</sup>	4 период <sup>5</sup>	Итого	1 период <sup>5</sup>	2 период <sup>5</sup>	3 период <sup>5</sup>	4 период <sup>5</sup>	Итого	Итого
Всего по персоналу (п. 1 + п. 2):													
1.	Административный персонал												
1.1.	Наименование должности	Кол-во, чел.											
		Размер з/п, руб.											
1.2.	Наименование должности	Кол-во, чел.											
		Размер з/п, руб.											
2.	Производственный персонал												
2.1.	Наименование должности	Кол-во, чел.											
		Размер з/п, руб.											
2.2.	Наименование должности	Кол-во, чел.											
		Размер з/п, руб.											
Страховые взносы													
Итого фонд оплаты труда													

## Финансовые результаты производственной и деятельности по реализации (на годовой объем)

Таблица 5

Показатели	Ед. изм.	1 год				Всего	2 год				3 год Всего	
		по кварталам					по кварталам					
		I	II	III	IV		I	II	III	IV		
1. Общая выручка от реализации продукции/оказания услуг	руб.											
2. Общие затраты на производство и реализацию продукции/оказание услуг	руб.											
3. Финансовый результат	руб.											

Таблица 6

## Бюджетный эффект от реализации проекта, рублей

Наименование статьи	1 год	2 год	3 год
1. Предполагаемая муниципальная поддержка проекта, руб.			
2. Режим налогообложения			
3. Количество вновь созданных рабочих мест, ед.			
4. Объем налогов (обязательных отчислений), уплаченных в бюджеты всех уровней, руб.:			
- ЕНВД			
- УСН			
- патент			
- НДФЛ			
- налог на прибыль			
- налог на землю			
- налог на имущество			
- страховые взносы			
- НДС			
- прочие			

Приложение № 4  
к ПоложениюПеречень  
планируемых расходов за счет средств гранта

Направление расходов	Наименование расходов (предмет), планируемых в рамках бизнес-плана	Планируемая сумма расходов за счет средств гранта, руб. <sup>6</sup>
1. Приобретение основных средств для целей ведения предпринимательской деятельности (оборудование, специализированные автотранспортные средства (автолавки), устройства автоматизированной (вендинговой) торговли, оргтехника, мебель, прочий инвентарь и оборудование)		
2. Оплата аренды помещения не более 20% от суммы гранта		
3. Расходы по государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя		
4. Оплата затрат на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)		
Итого:		

Приложение № 5  
к ПоложениюКритерии оценки бизнес-планов проектов,  
представленных на Конкурс на предоставление грантов начинающим предпринимателям

В случае отсутствия информации по какому-либо из указанных критериев количественная оценка по нему равна «0» баллов.

Наименование критерия	Балл
1. Сфера реализации проекта: - производственная сфера; - строительство; - жилищно-коммунальное хозяйство; - услуги; - прочее	10 8 7 5 1

<sup>4</sup> Указывается временной промежуток<sup>5</sup> Указывается временной промежуток<sup>6</sup> Может уточняться в ходе реализации проекта (не более чем на 20%)

2. Наличие календарного плана реализации проекта: - да; - нет	8 0
3. Среднемесячная заработная плата, рублей: - превышает размер, установленный требованиями*; - соответствует требованиям*; - показатель отсутствует	10 6 0
4. В тексте бизнес-плана или в приложениях есть отдельный блок расчета налоговых платежей и расчет бюджетной эффективности проекта: - да; - нет	7 0
5. Категория, к которой относится заявитель в соответствии с п. 3.3 Положения: - относится к приоритетной группе; - не относится к приоритетной группе	5 0
6. Вложение собственных средств в реализацию проекта составляет: - свыше 40%; - от 20% до 40%; - от 15% до 20%	10 5 2
7. Сроки окупаемости проекта: - до 2 лет; - от 2 до 3 лет; - свыше 3 лет	5 2 0
8. Планируемое количество созданных рабочих мест (на конец 3 года реализации проекта): - свыше 5 новых мест; - от 3 до 5 новых мест; - от 1 до 3 новых мест; - не планируется создание новых рабочих мест	10 5 2 0
9. Степень проработанности и обоснованности параметров, заложенных в расчетах (в тексте бизнес-плана отражена аналитика аналогичных услуг/работ/товаров; имеются анкетные данные, проанализирован рынок спроса; определены цели, на которые будут направлены инвестиции, смета затрат реалистична, указаны первоочередные потребности)	10-0
10. Проанализирован рынок сбыта, изучена конкуренция, сезонность, сформулированы несколько сценариев развития проекта: - все пункты описаны подробно, дают полную картину развития проекта; - рассмотрены не все разделы, но дают четкое представления полной их проработанности; - рассмотрены не все разделы, разделы не изучены полностью; - конкуренция не изучена, нет описания рынка сбыта, сезонность проекта не отражена, рассмотрен только один вариант развития проекта	10-8 7-5 4-1 0
11. Общая оценка проработки бизнес-плана проекта: - бизнес-план проработан полностью по каждому разделу; - некоторые разделы бизнес-плана отсутствуют, раздела проработаны не в полном объеме; - слабая проработка бизнес-плана; - бизнес-план не соответствует требованиям, предъявляемым к его разработке	10 7 3 0
12. Бизнес-план позволяет определить, как будет функционировать бизнес, какие основные бизнес-процессы и элементы существуют в его работе	от 0 до 5

Максимальный балл критерия – 100 баллов  
Минимальный балл критерия – 3 балла

\* Размер минимальной заработной платы штатных работников должен быть не ниже минимального размера оплаты труда в соответствии с требованиями федерального законодательства, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Приложение № 6  
к Положению

## Рецензия на бизнес-план проекта

Автор \_\_\_\_\_  
 Название проекта \_\_\_\_\_  
 Краткое содержание (суть) бизнес-плана: \_\_\_\_\_  
 Преимущества проекта: \_\_\_\_\_  
 Недостатки проекта: \_\_\_\_\_  
 ФИО члена Комиссии \_\_\_\_\_

Наименование критерия	Балл
1. Сфера реализации проекта: - производственная сфера, научная сфера; - строительство; - жилищно-коммунальное хозяйство; - услуги; - прочее	
2. Наличие календарного плана реализации проекта: - да; - нет	
3. Среднемесячная заработная плата, рублей: - превышает размер, установленный требованиями*; - соответствует требованиям*; - показатель отсутствует	



4. В тексте бизнес-плана или в приложениях есть отдельный блок расчета налоговых платежей и расчет бюджетной эффективности проекта: - да; - нет	
5. Категория, к которой относится заявитель в соответствии с п. 3.3 Положения: - относится к приоритетной группе; - не относится к приоритетной группе	
6. Вложение собственных средств в реализацию проекта составляет: - свыше 40%; - от 20% до 40%; - от 15% до 20%	
7. Сроки окупаемости проекта: - до 2 лет; - от 2 до 3 лет; - свыше 3 лет	
8. Планируемое количество созданных рабочих мест (на конец 3 года реализации проекта): - свыше 5 новых мест; - от 3 до 5 новых мест; - от 1 до 3 новых мест; - не планируется создание новых рабочих мест	
9. Общая оценка проработки бизнес-плана проекта: - бизнес-план проработал полностью по каждому разделу; - некоторые разделы бизнес-плана отсутствуют, раздела проработаны не в полном объеме; - слабая проработка бизнес-плана; - бизнес-план не соответствует требованиям, предъявляемым к его разработке	

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 7  
к Положению

Договор  
о предоставлении муниципального гранта  
№ \_\_\_\_\_

г. Мурманск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем «грантодатель», в лице председателя комитета \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения о комитете по экономическому развитию администрации города Мурманска, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 30.05.2011 № 37-479, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, индивидуального предпринимателя) именуемый (-ая) в дальнейшем «грантополучатель», в лице

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, ИП) действующего на основании \_\_\_\_\_

(указывается документ и его реквизиты)

с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», действуя в соответствии с Положением о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям, утвержденным постановлением администрации города Мурманска от 16.07.2015 № 1942 (далее – Положение), заключили настоящий договор о предоставлении муниципального гранта (далее – договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

Грантодатель передает грантополучателю для целевого использования денежные средства, выделяемые безвозмездно из бюджета муниципального образования город Мурманск с последующим отчетом об их использовании (далее – грант), а грантополучатель обязуется принять грант и распорядиться им в соответствии с бизнес-планом проекта, и условиями настоящего договора.

### 2. Цели гранта

2.1. Грант предоставлен для реализации: \_\_\_\_\_

(название бизнес-проекта)

в соответствии с \_\_\_\_\_

(решение конкурсной комиссии: протокол, дата, номер)

2.2. Грантополучатель в соответствии с п. 4 Положения о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям и перечнем планируемых расходов обязуется использовать средства гранта для следующих расходов:

- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

### 3. Размер гранта

Размер гранта составляет \_\_\_\_\_

(сумма прописью в рублях)

### 4. Права и обязанности грантодателя

4.1. Грантодатель обязуется перечислить на расчетный счет грантополучателя грант в объеме, указанном в разделе 3 настоящего договора, в течение 30 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации города Мурманска о предоставлении грантов.

4.2. Грантодатель в рамках проведения проверки вправе запрашивать у грантополучателя дополнительные документы, подтверждающие целевое расходование средств гранта.

4.3. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления гранта, в том числе непредставления грантополучателем финансовой отчетности, предусмотренной п.п. 6.1, 6.2 настоящего договора, и (или) в случае выявления нецелевого использования грантополучателем денежных средств гранта, а также в случае принятия решения о возврате средств гранта при недостижении показателей результативности, грантодатель в течение трех рабочих дней с даты поступления в комитет отчета о результатах проведенной проверки направляет грантополучателю требование о возврате гранта.

4.4. В случае невозврата средств гранта в течение 20 рабочих дней со дня направления требования грантодатель в срок не позднее 30 рабочих дней принимает меры по взысканию предоставленной суммы гранта в судебном порядке.

4.5. В случае признания грантополучателя допустившим нарушение порядка и условий предоставления гранта, в том числе нецелевое использование средств гранта, информация о нарушениях вносится в течение 30 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

### 5. Права и обязанности грантополучателя

5.1. Грантополучатель обязуется соблюдать условия договора и использовать грант исключительно на цели, определенные настоящим договором. Расходование гранта допускается только по целевому назначению в соответствии с Перечнем расходов, определенным бизнес-планом проекта, и настоящим договором.

5.2. Грантополучатель обязуется использовать средства гранта в полном объеме в течение одного года со дня получения гранта. Днем получения гранта считается день перечисления средств гранта на расчетный счет грантополучателя.

5.3. Грантополучатель обязуется осуществлять расчеты за счет средств гранта в безналичной форме.

5.4. Грантополучатель ведет учет и отчетность об использовании средств гранта в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.5. Грантополучатель в течение срока действия договора и срока реализации проекта отчитывается за достижение показателей, утвержденных приложением № 1 к договору согласно показателям, установленным грантополучателем в бизнес-плане проекта.

5.6. Грантополучатель по истечении 12 месяцев со дня предоставления гранта обязан обеспечить достижение заявленных в бизнес-плане проекта показателей результативности, указанных в приложении 1 к настоящему договору.

5.7. Грантополучатель обязан вернуть средства гранта в случае, если по истечении 12 календарных месяцев с даты перечисления гранта отклонение одновременно двух и более показателей, указанных в приложении № 1

к настоящему договору, составляет более 50%, на основании отчета о результатах проведенной проверки.

5.8. Грантополучатель обязуется по окончании срока использования средств гранта, предусмотренного п. 5.2. настоящего договора, вернуть грантодателю неиспользованные остатки гранта в течение 20 рабочих дней со дня направления грантодателем соответствующего требования, путем перечисления денежных средств в соответствии с реквизитами, указанными в требовании.

5.9. Грантополучатель (юридическое лицо) обязуется не приобретать за счет полученных средств гранта иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление гранта указанным юридическим лицам.

5.10. Грантополучатель обязуется обеспечить доступ грантодателю и органам муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск к осуществлению проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

5.11. Грантополучатель в течение срока действия договора по запросу Комитета выступает с докладом перед членами Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска о стадиях реализации проекта.

### 6. Отчетность и контроль

6.1. Грантополучатель обязан представить грантодателю отчет о достижении значений показателей результативности согласно приложению № 2 к договору, а также промежуточные и итоговые финансовые отчеты об использовании средств гранта, подтвержденные банковской выпиской о состоянии расчетного счета на отчетную дату в соответствии с приложением № 3 к настоящему договору:

- в срок до 30 апреля 20\_\_ г.;

- в срок до 30 сентября 20\_\_ г.;

- в течение пяти рабочих дней после даты получения гранта 20\_\_ г. с приложением пояснительной записки о стадиях реализации бизнес-проекта и достижении показателей, указанных в бизнес-плане проекта.

Грантополучатель по истечении 12 месяцев со дня предоставления гранта обязан достичь заявленные в бизнес-плане показатели среднесписочной численности и среднемесячной заработной платы работников (без внешних совместителей и без учета заработной платы руководителя) и объема выручки субъекта МСП.

6.2. Грантополучатель обязан в течение 20\_\_ г. и 20\_\_ г. по запросу грантодателя представлять следующие документы:

6.2.1. Отчет о достижении значений показателей результативности согласно приложению № 2 к договору.

6.2.2. Ежегодный отчет о реализации бизнес-проекта по форме в соответствии с приложением № 4 к договору с пояснительной запиской с информацией о стадиях реализации бизнес-проекта и достижении показателей, указанных в бизнес-плане проекта, а также с приложением документов, подтверждающих показатели, указанные в ежегодном отчете.

6.2.3. Копии годовой бухгалтерской отчетности (форма № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках») или документы, замещающие ее при применении специального налогового режима за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде, заверенной грантополучателем.

### 7. Особые условия

7.1. Грантодатель и органы муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск в течение срока действия договора проводят обязательные проверки порядка, условий и целей предоставления гранта.

7.2. Обязательным условием предоставления гранта, включаемым в договор, является согласие его получателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим грант, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка его предоставления.

### 8. Ответственность грантополучателя

8.1. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления грантов, предусмотренных настоящим договором, Положением, со стороны грантополучателя, грантополучатель обязан вернуть выделенные ему бюджетные средства в соответствии с действующим законодательством, на основании Требования о возврате средств гранта (далее – Требование), направляемого грантодателем.

8.2. Возврат средств гранта должен быть осуществлен грантополучателем в течение 20 рабочих дней со дня направления Требования в его адрес, по реквизитам и коду классификации доходов бюджета Российской Федерации, указанным в Требовании.

8.3. В случае неиспользования средств гранта в течение срока, указанного в пункте 5.2 настоящего Договора, грантополучатель обязан возратить неиспользованные средства гранта в течение 20 рабочих дней со дня направления Требования грантодателем в адрес грантополучателя, по реквизитам и коду классификации доходов бюджета Российской Федерации, указанным в Требовании.

8.4. В случае прекращения реализации проекта и (или) ликвидации юридического лица, реализующего проект, в течение трех лет с момента получения гранта грантополучатель обязан письменно уведомить об этом грантодателя в течение пяти рабочих дней.

### 9. Прочие условия

9.1. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон либо по иным основаниям, установленным действующим законодательством.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью договора.

9.3. Не допускается изменение (дополнение) условий договора, ухудшающих положение грантополучателя.

9.4. В случае досрочного прекращения действия договора грантополучатель отчитывается за использование фактически полученных денежных средств в порядке, установленном разделом 6 настоящего договора.

9.5. В случае изменения у какой-либо из Сторон наименования, юридического или почтового адресов, банковских реквизитов и прочих сведений, данная Сторона обязана в течение пяти рабочих дней известить об этом другую Сторону, с одновременным направлением соответствующего дополнительного проекта соглашения к настоящему договору.

### 10. Разрешение споров

10.1. В случае возникновения споров по настоящему договору грантодатель и грантополучатель примут все меры к разрешению их путем переговоров между собой.

10.2. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему договору путем переговоров споры разрешаются в Арбитражном суде Мурманской области в соответствии с действующим законодательством.

### 11. Заключительные положения

11.1. Договор вступает в силу со дня подписания и действует до 31 декабря 20\_\_ г.

11.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

### 12. Реквизиты сторон

Грантодатель  
Комитет по экономическому развитию  
администрации города Мурманска  
Адрес: 183006, г. Мурманск,  
пр. Ленина, дом 75;  
тел. (8152) 45-85-60;  
ekonomika@citymurmansk.ru

ИНН/КПП \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
л/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

Председатель комитета  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
МП \_\_\_\_\_

Грантополучатель

Адрес: \_\_\_\_\_  
Тел./факс \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_  
ИНН/КПП \_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты:  
Р/с \_\_\_\_\_  
Банк \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_ К/с \_\_\_\_\_  
ОКОНХ \_\_\_\_\_/ОКПО \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
МП \_\_\_\_\_

Приложение № 1  
к Договору

## Показатели результативности проекта

« \_\_\_\_\_ »

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя <sup>7</sup>	Срок, на который запланировано достижение показателя
1	2	3	4	5
1	Объем выручки от реализации продукции/оказания услуг/производства товаров	руб.		
2	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.		
3	Среднемесячная заработная плата (без внешних совместителей и без учета заработной платы руководителя)	руб.		

Приложение № 2  
к Договору

Председателю комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска от \_\_\_\_\_  
(название организации, ФИО, ИНН)

ОТЧЕТ  
о достижении значений показателей результативности  
по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года<sup>8</sup>

Наименование грантополучателя \_\_\_\_\_  
Наименование проекта: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель организации - грантополучателя  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Договору

Председателю комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска от \_\_\_\_\_  
(название организации, ФИО, ИНН)

Финансовый отчет  
об использовании средств гранта и реализации бизнес-проекта  
« \_\_\_\_\_ »  
наименование бизнес-проекта

Выделено по гранту:					Сумма (руб.)
№ п/п	Статья расходов в соответствии с перечнем расходов	Получатель средств	Наименование, номер и дата платежного документа	Фактически израсходовано (руб.)	Остаток средств (руб.)
Итого:					

Руководитель организации-грантополучателя

ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
М.П.

Дата \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер организации-грантополучателя

ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
М.П.

Дата \_\_\_\_\_

Финансовый отчет должен содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании средств гранта за отчетный период с приложением копий всех финансовых и иных первичных документов, подтверждающих целевое назначение произведенных расходов в соответствии с требованиями законодательства (счет, счет-фактура, накладная и платежное поручение с отметкой банка, договор).

Приложение № 4  
к Договору

Председателю комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска от \_\_\_\_\_  
(название организации, ФИО, ИНН)

Ежегодный отчет о реализации бизнес-проекта  
« \_\_\_\_\_ »  
(наименование бизнес-проекта)

Полное наименование предприятия (ФИО индивидуального предпринимателя)	
Место осуществления предпринимательской деятельности (фактический адрес)	
Виды деятельности: - основной (код ОКВЭД); - фактически осуществляемый (код ОКВЭД)	
Применяемая система налогообложения (общая, УСН, ЕНВД, патент)	

## Показатели деятельности предприятия

Наименование показателя	20__ год	20__ год	20__ год
Среднесписочная численность работников (чел.)			
Среднемесячная заработная плата (рублей)			
Наличие социального пакета (да, нет)			
Выручка от реализации товаров, работ, услуг (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей) (рублей)			

<sup>7</sup> Показатель устанавливается на основании данных, представленных грантополучателем в бизнес-плане проекта

<sup>8</sup> Заполняется согласно показателям, указанным в приложении № 1 к Договору

Общая сумма налогов (рублей) платежей в бюджеты всех уровней, в том числе по видам уплаченных налогов, в т.ч.			
- ЕНВД			
- УСН			
- патент			
- НДФЛ			
- налог на прибыль			
- налог на землю			
- налог на имущество			
- страховые взносы			
- НДС			
- прочие			

Достоверность представленной информации подтверждаю.  
Против включения информации в базы данных не возражаю.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
М/П (должность, Ф.И.О. полностью)

Приложение № 8  
к Положению

Опись документов, содержащихся в заявке на участие  
в Конкурсе на предоставление грантов начинающим предпринимателям \*

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
Обязательные документы:		
	Заявка на участие в Конкурсе	
	Бизнес-план проекта	
	Перечень расходов, планируемых за счет средств гранта	
	Копия паспорта	
Документы, предоставляемые в зависимости от категории участника:		
	Копия свидетельства ИНН (для заявителей - физических лиц)	
	Копия номерного сертификата о прохождении курсов по основам бизнес-планирования или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании	
	Копии приказов о приеме на работу в созданное юридическое лицо, копии трудовых книжек и копии трудовых договоров, заверенные в установленном порядке (для заявителей, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения)	
	Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие в Конкурсе, в которой виды экономической деятельности соответствуют направлениям представленного на Конкурс бизнес-плана проекта (для заявителей, зарегистрированных в качестве субъектов МСП)	
	Справка налогового органа об отсутствии у заявителя задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, по страховым взносам перед Фондом социального страхования РФ, по страховым взносам перед Пенсионным Фондом РФ, полученная не ранее, чем за 30 дней до даты представления документов (для зарегистрированных в качестве субъектов МСП). Если в справке отражена задолженность, представляются копии платежных документов об оплате данной задолженности	
	Доверенность (если заявка подается представителем заявителем)	
Дополнительные документы:		

\* указывается только тот перечень документов, который прилагается.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2018

№ 1063

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 29.02.2016 № 498 «Об утверждении состава координационного Совета содействия занятости населения города Мурманска» (в ред. постановлений от 21.02.2017 № 433, от 25.07.2017 № 2432)**

В соответствии с постановлением администрации города Мурманска от 07.09.2009 № 864 «О координационном Совете содействия занятости населения города Мурманска» и в связи с организационно-штатными изменениями **постановляю:**

- Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 29.02.2016 № 498 «Об утверждении состава координационного Совета содействия занятости населения города Мурманска» (в ред. постановлений от 21.02.2017 № 433, от 25.07.2017 № 2432), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
- Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л. М.

**Временно исполняющий полномочия  
главы администрации города Мурманска**

**А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.**

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 13.04.2018 № 1063

Состав координационного Совета содействия занятости  
населения города Мурманска

Левченко Людмила Михайловна	- заместитель главы администрации города Мурманска	- председатель Совета
Ченский Павел Анатольевич	- директор Государственного областного бюджетного учреждения Центр занятости населения города Мурманска	- заместитель председателя Совета (по согласованию)
Богдева Александра Александровна	- главный специалист комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска	- секретарь Совета

## Члены Совета:

Ананьина Людмила Александровна	- начальник отдела воспитания, дополнительного образования и охраны прав несовершеннолетних комитета по образованию администрации города Мурманска
Богоносцева Анна Сергеевна	- начальник отдела по общим вопросам комитета по жилищной политике администрации города Мурманска



Гаража Владимир Константинович	- заместитель председателя комитета по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска
Горелкина Ирина Михайловна	- инспектор центра занятости населения 1 категории отдела активных форм занятости населения Государственного областного бюджетного учреждения Центр занятости населения города Мурманска (по согласованию)
Кочеткова Ирина Константиновна	- заведующая отделом социально-трудовых отношений и защиты экономических прав трудящихся Союза организации профсоюзов «Мурманский областной совет профессиональных союзов» (по согласованию)
Кряжева Раиса Никитовна	- главный специалист по социально-бытовым вопросам и работе с детьми Союза организации профсоюзов «Мурманский областной совет профессиональных союзов» (по согласованию)
Малюк Ирина Владимировна	- депутат Совета депутатов города Мурманска (по согласованию)
Медведева Марина Анатольевна	- главный специалист отдела стратегического планирования, целевых программ и международного сотрудничества комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска
Морозова Анна Евгеньевна	- заместитель директора по основной деятельности МАУ МП «Объединение молодежных центров»
Печкарева Татьяна Вадимовна	- председатель комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска
Сорокина Ольга Борисовна	- депутат Совета депутатов города Мурманска (по согласованию)
Трофимов Владимир Владимирович	- заместитель директора ММБУ «Управление дорожного хозяйства»
Юмаева Татьяна Николаевна	- председатель Ленинской окружной организации Мурманской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (по согласованию)

При невозможности участия в работе членов Совета производится замена:

Ананиной Людмилы Александровны	- Рахимовой Ольгой Владимировной	- главным специалистом отдела воспитания, дополнительного образования и охраны прав несовершеннолетних комитета по образованию администрации города Мурманска
Гаражи Владимира Константиновича	- Вечеркиной Светланой Зигфридовной	- начальником отдела технадзора по содержанию объектов благоустройства комитета по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска
Горелкиной Ирины Михайловны	- Красновой Александрой Николаевной	- инспектором отдела активных форм занятости населения Государственного областного бюджетного учреждения Центр занятости населения города Мурманска (по согласованию)
Малюк Ирины Владимировны	- Набатовым Антоном Геннадьевичем	- депутатом Совета депутатов города Мурманска (по согласованию)
Медведевой Марины Анатольевны	- Березиной Марией Николаевной	- начальником отдела стратегического планирования, целевых программ и международного сотрудничества комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска
Морозовой Анны Евгеньевны	- Кузнецовой Анной Богдановной	- заместителем начальника Центра профессионального развития молодежи МАУ МП «Объединение молодежных центров»
Печкаревой Татьяны Вадимовны	- Шевкошитной Ольгой Юрьевной	- заместителем председателя комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска
Трофимова Владимира Владимировича	- Федоровой Марией Вячеславовной	- ведущим специалистом по кадрам ММБУ «Управление дорожного хозяйства»
Ченского Павла Анатольевича	- Кирьяновой Галиной Михайловной	- исполняющей обязанности заместителя директора Государственного областного бюджетного учреждения Центр занятости населения города Мурманска (по согласованию)
Юмаевой Татьяны Николаевны	- Приходько Анной Викторовной	- членом Ленинской окружной организации Мурманской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (по согласованию)

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2018

№ 1089

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 26.02.2015 № 497 «Об утверждении состава Инвестиционного совета муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 10.11.2015 № 3110, от 25.11.2016 № 3602, от 28.03.2017 № 814, от 09.08.2017 № 2607)**

В связи с организационно-штатными изменениями **постановляю:**

- Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 26.02.2015 № 497 «Об утверждении состава Инвестиционного совета муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 10.11.2015 № 3110, от 25.11.2016 № 3602, от 28.03.2017 № 814, от 09.08.2017 № 2607) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
- Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
- Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации города Мурманска**

**А. И. СЫСОЕВ.**

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 18.04.2018 № 1089

Состав Инвестиционного совета муниципального образования город Мурманск

Сысоев Андрей Иванович	- глава администрации города Мурманска	- председатель Совета
Лыженков Алексей Германович	- первый заместитель главы администрации города Мурманска	- заместитель председателя Совета
Синякаев Руфат Равильевич	- заместитель главы администрации города Мурманска	- заместитель председателя Совета
Березина Мария Николаевна	- начальник отдела стратегического планирования, целевых программ и международного сотрудничества комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска	- секретарь Совета
Члены Совета:		
Андреева Ирина Евгеньевна	- председатель комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска	
Анрианов Василий Геннадьевич	- председатель комитета по образованию администрации города Мурманска	
Буч Ольга Вадимовна	- генеральный директор НО «Ассоциация подрядчиков «Мурманшельф», общественный представитель АНО «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» в Мурманской области, доктор экономических наук, профессор (по согласованию)	
Вагизова Анастасия Рафаиловна	- начальник отдела планирования и финансирования сферы экономики управления финансов администрации города Мурманска	
Веллер Сергей Борисович	- президент Союза промышленников и предпринимателей Мурманской области, депутат Совета депутатов города Мурманска (по согласованию)	
Двинина Мария Николаевна	- председатель комитета по строительству администрации города Мурманска	
Демяненко Николай Дмитриевич	- генеральный директор НО «Союз рыбопромышленников Севера» (по согласованию)	
Доцник Валентина Александровна	- заместитель главы администрации города Мурманска	
Евенко Анатолий Анатольевич	- председатель правления, руководитель НО «Ассоциация прибрежных рыбопромышленников и фермерских хозяйств Мурманска» (по согласованию)	
Зюзина Юлия Виталиевна	- председатель комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска	
Изотов Андрей Владимирович	- заместитель главы администрации города Мурманска	
Ильин Андрей Эрийевич	- вице-президент Северной торгово-промышленной палаты (по согласованию)	
Канаш Ирина Степановна	- председатель комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска	
Коробков Сергей Евгеньевич	- генеральный директор АО «Электротранспорт», депутат Совета депутатов города Мурманска (по согласованию)	
Кузнецова Ольга Александровна	- министр развития промышленности и предпринимательства Мурманской области (по согласованию)	
Левченко Людмила Михайловна	- заместитель главы администрации города Мурманска	
Мастюгин Константин Александрович	- председатель комитета по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска	
Масько Александр Вадимович	- генеральный директор ПАО «Мурманский морской торговый порт» (по согласованию)	
Мирошникова Марина Анатольевна	- заместитель главы администрации города Мурманска	
Морарь Игорь Николаевич	- заместитель председателя Совета депутатов города Мурманска (по согласованию)	
Наймушина Елена Эрнестовна	- председатель комитета по культуре администрации города Мурманска	
Панченя Дмитрий Николаевич	- главный инженер филиала «35 судоремонтный завод» АО «Центр Судоремонта «Звездочка» (по согласованию)	
Плисов Сергей Константинович	- начальник экономического департамента АО «Мурманский морской рыбный порт» (по согласованию)	
Соснин Дмитрий Алексеевич	- министр транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области (по согласованию)	
Стародуб Александр Александрович	- председатель комитета имущественных отношений города Мурманска	
Устинов Евгений Борисович	- генеральный директор Союза промышленников и предпринимателей Мурманской области (Регионального объединения работодателей) (по согласованию)	
Червинко Анжелика Юрьевна	- председатель комитета по жилищной политике администрации города Мурманска	
Чечурина Майя Николаевна	- профессор кафедры экономики и управления морехозяйственной деятельностью ФГБОУ ВО «Мурманский государственный технический университет», доктор экономических наук (по согласованию)	

При невозможности участия в работе членов Совета производится замена:

Андреевой Ирины Евгеньевны	- Блохиным Дмитрием Викторовичем	- заместителем председателя комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска
Анрианова Василия Геннадьевича	- Кочевой Натальей Павловной	- заместителем председателя комитета по образованию администрации города Мурманска
Березиной Марии Николаевны	- Медведевой Мариной Анатольевной	- главным специалистом отдела стратегического планирования, целевых программ и международного сотрудничества комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска
Вагизовой Анастасии Рафаиловны	- Щевьевой Галиной Михайловной	- заместителем начальника отдела планирования и финансирования сферы экономики управления финансов администрации города Мурманска



Веллера Сергея Борисовича	– Таран Антониной Ивановой	– генеральным директором ООО «Арго-М», депутатом Совета депутатов города Мурманска (по согласованию)
Двинойной Марии Николаевны	– Соловьевой Татьяной Владимировной	– заместителем председателя комитета по строительству администрации города Мурманска
Демяненко Николая Дмитриевича	– Непейвойдой Андреем Ивановичем	– заместителем генерального директора по общим вопросам НО «Союз рыбопромышленников Севера» (по согласованию)
Евенко Анатолия Анатольевича	– Готовчицем Михаилом Робертовичем	– помощником руководителя НО «Ассоциация прибрежных рыбопромышленников и фермерских хозяйств Мурманска» (по согласованию)
Зюзиной Юлии Виталиевны	– Крутелевой Аленой Владимировной	– заместителем председателя комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска
Ильина Андрея Эрийевича	– Глушковым Анатолием Михайловичем	– президентом Северной торгово-промышленной палаты (по согласованию)
Канаш Ирины Степановны	– Парской Ириной Витальевны	– заместителем председателя комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска
Коробкова Сергея Евгеньевича	– Ноздрачевым Олегом Викторовичем	– генеральным директором ОАО «Фармация Мурманска», депутатом Совета депутатов города Мурманска (по согласованию)
Кузнецовой Ольги Александровны	– Костенко Олегом Николаевичем	– заместителем министра развития промышленности и предпринимательства Мурманской области (по согласованию)
Мастюгина Константина Александровича	– Гаражой Владимиром Константиновичем	– заместителем председателя комитета по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска
Масько Александра Вадимовича	– Рыковановым Алексеем Евгеньевичем	– заместителем генерального директора ПАО «Мурманский морской торговый порт» по капитальному строительству – директором по развитию (по согласованию)
Мораря Игоря Николаевича	– Хабаровым Виктором Алексеевичем	– главным редактором газеты «Вечерний Мурманск», депутатом Совета депутатов города Мурманска (по согласованию)
Наймушиной Елены Эрнестовны	– Гуляевой Натальей Владимировной	– начальником отдела организации и обеспечения деятельности учреждений культуры и дополнительного образования детей комитета по культуре администрации города Мурманска
Плисова Сергея Константиновича	– Морозовой Ириной Владимировной	– начальником отдела экономики и тарифообразования АО «Мурманский морской рыбный порт» (по согласованию)
Соснина Дмитрия Алексеевича	– Осиним Виталием Николаевичем	– заместителем министра транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области (по согласованию)
Стародуба Александра Александровича	– Белорусцевой Ниной Николаевной	– заместителем председателя комитета имущественных отношений города Мурманска
Устинова Евгения Борисовича	– Мурашовой Валентиной Викторовной	– заместителем генерального директора Союза промышленников и предпринимателей Мурманской области (Регионального объединения работодателей) (по согласованию)
Червинко Анжелики Юрьевны	– Чударовым Максимом Геннадьевичем	– заместителем председателя комитета по жилищной политике администрации города Мурманска
Чечуриной Майи Николаевны	– Яценко Викторией Владимировной	– проректором по инновационному развитию и международному сотрудничеству ФГБОУ ВО «Мурманский государственный технический университет», кандидатом технических наук (по согласованию)

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2018

№ 1091

#### Об органе, уполномоченном проводить оценку готовности муниципальных теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии к отопительному периоду 2018–2019 годов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Минэнерго России от 12.03.2013 № 103, Методическими рекомендациями по подготовке к отопительному периоду объектов жилищно-коммунального хозяйства Мурманской области, утвержденными приказом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Мурманской области от 05.03.2015 № 43, **постановляю:**

1. Определить комитет по жилищной политике администрации города Мурманска органом, уполномоченным проводить оценку готовности муниципальных теплоснабжающих организаций и жилищного фонда города Мурманска к отопительному периоду 2018–2019 годов.

2. Определить комитет по образованию администрации города Мурманска органом, уполномоченным проводить оценку готовности подведомственных объектов образования города Мурманска к отопительному периоду 2018–2019 годов.

3. Определить комитет по культуре администрации города Мурманска органом, уполномоченным проводить оценку готовности подведомственных объектов города Мурманска к отопительному периоду 2018–2019 годов.

4. Определить комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска органом, уполномоченным проводить оценку готовности подведомственных объектов социального назначения города Мурманска к отопительному периоду 2018–2019 годов.

5. Определить комитет по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска органом, уполномоченным проводить оценку готовности подведомственных объектов социального назначения города Мурманска к отопительному периоду 2018–2019 годов.

6. Определить управление Ленинского административного округа города Мурманска органом, уполномоченным проводить оценку готовности потребителей тепловой энергии, расположенных на территории округа, к отопительному периоду 2018–2019 годов, за исключением объектов, указанных в пунктах 1–5 настоящего постановления.

7. Определить управление Октябрьского административного округа города Мурманска органом, уполномоченным проводить оценку готовности потребителей тепловой энергии, расположенных на территории округа, к отопительному периоду 2018–2019 годов, за исключением объектов, указанных в пунктах 1–5 настоящего постановления.

8. Определить управление Первомайского административного округа города Мурманска органом, уполномоченным проводить оценку готовности потребителей тепловой энергии, расположенных на территории округа, к отопительному периоду 2018–2019 годов, за исключением объектов, указанных в пунктах 1–5 настоящего постановления.

9. Уполномоченным органам, указанным в пунктах 1–8 настоящего постановления, утвердить состав комиссии и программу по оценке готовности с указанием сроков проверки и перечня объектов, подлежащих проверке.

10. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

11. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление.

12. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

13. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Доцник В. А.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2018

№ 1104

#### О признании утратившими силу отдельных положений постановлений администрации города Мурманска и об отмене постановлений администрации города Мурманска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, **постановляю:**

1. Признать утратившими силу:

- пункт 2 постановления и приложение № 2 к постановлению администрации города Мурманска от 20.09.2010 № 1656 «О комиссии по выдаче разрешений на использование изображения герба муниципального образования город Мурманск юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями»;

- пункт 3 постановления и приложение к постановлению администрации города Мурманска от 12.08.2011 № 1424 «О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 20.09.2010 № 1656 «О комиссии по выдаче разрешений на использование изображения герба муниципального образования город Мурманск юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями» (в ред. постановления администрации города Мурманска от 08.11.2010 № 1942)»;

- подпункт 1.2 пункта 1 постановления и приложение к постановлению администрации города Мурманска от 21.11.2011 № 2296 «О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 20.09.2010 № 1656 «О комиссии по выдаче разрешений на использование изображения герба муниципального образования город Мурманск юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями» (в ред. постановлений от 08.11.2010 № 1942, от 12.08.2011 № 1424)»;

- пункт 2 постановления и приложение к постановлению администрации города Мурманска от 25.03.2015 № 791 «О внесении изменений в приложения № 1, 2 к постановлению администрации города Мурманска от 20.09.2010 № 1656 «О комиссии по выдаче разрешений на использование изображения герба муниципального образования город Мурманск юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями» (в ред. постановлений от 08.11.2010 № 1942, от 12.08.2011 № 1424, от 21.11.2011 № 2296, от 07.02.2012 № 226, от 28.06.2013 № 1651)».

2. Отменить постановления администрации города Мурманска:

- от 28.06.2013 № 1651 «О внесении изменений в приложение № 2 к постановлению администрации города Мурманска от 20.09.2010 № 1656 «О комиссии по выдаче разрешений на использование изображения герба муниципального образования город Мурманск юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями» (в ред. постановлений от 08.11.2010 № 1942, от 21.11.2011 № 2296, от 07.02.2012 № 226)»;

- от 11.03.2016 № 612 «О внесении изменений в приложение № 2 к постановлению администрации города Мурманска от 20.09.2010 № 1656 «О комиссии по выдаче разрешений на использование изображения герба муниципального образования город Мурманск юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями» (в ред. постановлений от 08.11.2010 № 1942, от 12.08.2011 № 1424, от 21.11.2011 № 2296, от 07.02.2012 № 226, от 28.06.2013 № 1651, от 25.03.2015 № 791)».

3. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

4. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Синжаева Р. Р.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2018

№ 1105

#### О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 20.02.2012 № 336 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск» (в ред. постановления от 23.05.2012 № 1094)

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях упорядочения муниципальных правовых актов и приведения их в соответствие с действующим законодательством **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 20.02.2012 № 336 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск» (в ред. постановления от 23.05.2012 № 1094) следующие изменения:

1.1. В подпункте 1.2.2 пункта 1 слова «для предоставления услуг» заменить словами «для предоставления муниципальных услуг».

1.2. В наименовании раздела II приложения к порядку формирования и ведения реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск, слова «для предоставления услуг» заменить словами «для предоставления муниципальных услуг».

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Мурманска Лыженкова А. Г.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

### ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК

**СОУЧРЕДИТЕЛИ:** администрация города Мурманска, муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Вечерний Мурманск».

**И. О. ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА**  
О. С. ГИМОДЕЕВА.

**АДРЕС РЕДАКЦИИ. ИЗДАТЕЛЯ:** 183032, г. Мурманск, Кольский проспект, 9.  
**ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ:** отдел подписки и доставки – 47-75-83;  
коммутатор – 25-46-92;  
приемная – тел./факс 25-46-77, e-mail: info@vmnews.ru, vmpres@gmail.com  
отдел рекламы и развития – 25-82-19, 23-70-17 (факс);  
e-mail: reklama@vmnews.ru  
служба новостей – 25-04-42, 25-10-38, 25-46-90, 25-46-79;  
e-mail: vmnews@vmnews.ru  
бухгалтерия – 47-75-84.

**Свободная (договорная) цена.**  
**Подписные индексы:** 52844 (ежедневная газета), 31496 (пятничный номер).

Мнение авторов отдельных публикаций может не совпадать с позицией редакции. За достоверность текстов публикуемых частных объявлений и рекламы редакция ответственности не несет. В газете используются материалы российских СМИ, размещенных на открытых для пользователей web-узлах глобальной сети Интернет. Все материалы, подготовленные журналистами «Вечернего Мурманска», являются интеллектуальной собственностью. Запрещается использование авторских материалов без разрешения авторов и правообладателя исключительных прав на произведение – МАУ «Редакция газеты «Вечерний Мурманск». Письма, рукописи, фотографии и рисунки не рецензируются и не возвращаются. Материалы под рубриками «Экономика и бизнес», «Образование и жизнь» печатаются на коммерческой основе.

Газета набрана и сверстана в компьютерном центре «Вечернего Мурманска», отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО «Северные Телесистемы», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 27.04.2018 – 18.00. По графику – 18.00. Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области, свидетельство ПИ № ТУ51-00262 от 06 июня 2014 г. Специальный выпуск газеты «Вечерний Мурманск» выходит в свет отдельным номером газеты «Вечерний Мурманск». Тираж – 410 экз. Зак. 405. **(12+)**