



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2017

№ 889

**О внесении изменений 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. постановления от 12.05.2016 № 1282)**

В соответствии с главой 57 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 78 Бюджетного 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 2014-2019 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 08.11.2013 № 3186, постановляю:

1. 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. постановления от 12.05.2016 № 1282) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. 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.
3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Кириллова В. Б.

Глава администрации города Мурманска

**А. И. СЫСОВЕВ.**

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска от 03.04.2017 № 889

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 2014-2019 годы муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2014-2019 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 08.11.2013 № 3186, 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, в том числе 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 2014-2019 годы муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2014-2019 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 08.11.2013 № 3186 (далее – Подпрограмма), в рамках мероприятия «Оказание финансовой поддержки начинающим и действующим предпринимателям», в том числе 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, который является грантодателем и организатором Конкурса (далее – Организатор Конкурса).

1.6. Отбор участников Конкурса, определение победителей Конкурса – получателей гранта из числа участников, получивших наибольшее количество баллов по итоговой рейтинговой оценке, а также принятие решения о возврате средств гранта при недостижении показателей результативности или о продлении срока достижения показателей результативности 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.murmansk.ru](http://www.mpr.murmansk.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: 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, путем оформления информационных стендов, 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 об условиях Конкурса, его критериях, требованиях к участникам, порядке оценки конкурсных заявок, о месте и сроках проведения Конкурса, порядке представления заявок на участие в Конкурсе, а также порядке и сроках объявления результатов (определения победителей и предоставления гранта) и их размер размещается на портале информационной поддержки ([www.mpr.murmansk.ru](http://www.mpr.murmansk.ru)) и публикуется в газете «Вечерний Мурманск».

2.3. Оценка бизнес-планов проектов, представленных на Конкурс, осуществляется в течение 7 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.

3. Категории участников Конкурса

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

3.1.1. Физические лица в возрасте от 18 лет. Физическими лицами в рамках настоящего Положения являются граждане, проживающие и имеющие постоянную регистрацию на территории города Мурманска и не зарегистрированные на дату подачи заявки на участие в Конкурсе в качестве субъекта МСП.

3.1.2. Заявитель, соответствующий требованиям пункта 1.4 настоящего Положения.

3.1.3. Возраст заявителя не превышает 50 лет (для юридических лиц – каждого учредителя).

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

3.3. Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции.

3.4. 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.

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

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

3.7. 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).

3.8. Заявитель не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней, просроченных финансовых обязательств перед кредитными организациями на дату подачи заявки на участие в Конкурсе.

3.9. Заявитель не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства).

3.10. Деятельность заявителя не приостановлена в установленном законодательством порядке. На имущество заявителя не наложен арест. В отношении заявителя не осуществляется исполнительное производство.

3.11. Заявитель зарегистрирован в качестве субъекта МСП менее 12 месяцев до даты подачи заявки на участие в Конкурсе.

3.12. Заявитель имеет сертификат о прохождении 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.

3.13. При предоставлении грантов учитывается принадлежность заявителя к приоритетной целевой группе, к которой относятся следующие заявители:

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

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

3.13.3. Юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в подпункте 3.13.1 и 3.13.2, составляет более 50 процентов.

3.13.4. 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.

3.14. В случае, когда учредителями вновь созданного юридического лица являются несколько физических лиц, включенных в приоритетную целевую группу получателей гранта в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Положения, сумма гранта указанному юридическому лицу не должна превышать произведения числа указанных учредителей на 500 тысяч рублей, но не более 1 млн. 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.

3.15. 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 (автолавки), устройства автоматизированной (вендинговой) торговли, оргтехника, мебель, прочий инвентарь и оборудование для осуществления предпринимательской деятельности);

- оплата аренды помещения – 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:

- 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. Заявители, указанные в пункте 3.14 настоящего Положения, предоставляют заверенные копии приказов о приеме на работу в созданное юридическое лицо, копии трудовых книжек и копии трудовых договоров.

5.4. Заявители предоставляют выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученную не ранее чем за 10 дней до даты подачи заявки на участие в Конкурсе, в которой виды экономической деятельности соответствуют направлениям представленного на Конкурс бизнес-плана проекта (для зарегистрированных в качестве субъектов МСП).

5.5. Справку налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в

<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.



12	Справку об отсутствии задолженности по страховым взносам перед Пенсионным фондом Российской Федерации, полученную не ранее чем за 10 дней до даты представления документов
13	Сведения о среднесписочной численности работников за 2 предшествующих календарных года. Для индивидуальных предпринимателей, при отсутствии работников – информационное письмо подтверждающее отсутствие сотрудников
14	Справку комитета имущественных отношений города Мурманска об отсутствии задолженности по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в городе Мурманске, полученную не ранее чем за 10 дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе, или подтверждение об отсутствии взаимоотношений с комитетом имущественных отношений города Мурманска
15	Копии годовых деклараций по налогам и страховым взносам за 2 предшествующих года с отметкой о принятии соответствующего органа
16	Копии документов, подтверждающих наличие у Заявителя имущества, необходимого для ведения предпринимательской деятельности (копии договоров купли-продажи, аренды, товарно-транспортных накладных, актов приема-передачи, инвентарных карточек учета основных средств).
17	Выписка о наличии денежных средств на расчетном счете, подтверждающую объем собственных средств заявителя, в размере не менее 30% от общей суммы предпринимательского проекта, полученную не ранее чем за 3 дня до даты подачи заявки на участие в конкурсе.
18	Иные документы по усмотрению заявителя:

Руководитель субъекта МСП  
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

ФИО \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о проведении конкурса предпринимательских проектов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Мурманска

Структура технико-экономического обоснования (ТЭО)  
предпринимательского проекта для участия в конкурсе

При разработке предпринимательского проекта в ТЭО необходимо включить следующую информацию:

1. Резюме предприятия и проекта (полное наименование предприятия/индивидуального предпринимателя, деятельность предприятия, наименование предпринимательского проекта, перспективы для развития).
2. Суть проекта. В чем заключается идея предпринимательского проекта, его основы и принципы воплощения в жизнь. План ТЭО проекта с поэтапным разъяснением (стадии реализации проекта, текущее состояние проекта). Социальная значимость проекта.
3. Обзор рынка (конкуренты, сильные и слабые стороны проекта).
4. Обоснование. Почему предлагаются именно такие решения, причина выбора именно этого материала, вида деятельности или оборудования. В расчет ТЭО необходимо также включить все возможные расчетные риски.
5. Расчеты потребностей для производства (финансовые, сырьевые, трудовые, энергетические): предполагаемые и необходимые инвестиции в проект, предполагаемые внутренние и внешние финансовые источники, производственные издержки. Необходимо рассчитать сколько средств потребуется на запуск данного проекта, указать все возможные источники дохода.
6. Экономическое обоснование (расчеты, которые показывают результат деятельности предприятия после изменений): выручка от реализации проекта, прибыль/убыток, налоговые отчисления, уровень заработной платы, количество вновь созданных рабочих мест.
7. Выводы (подведение итогов, заключение, оценка).

В тексте ТЭО должны содержаться следующие таблицы:

#### Финансовые потребности

Наименование	Сумма (руб.)	% к общей стоимости проекта
Общая стоимость предпринимательского проекта, в том числе:		100%
Собственный капитал (не менее 30% от стоимости проекта)		
Средства субсидии из муниципального бюджета		

#### Персонал, расходы на оплату труда

Показатели	Ед. изм.	На срок реализации проекта	
		20__	20__
Среднесписочная численность персонала (без внешних совместителей), всего, в т.ч.:			
- непосредственно занятого производством продукции (выполнением работ, оказанием услуг)	чел.		
- аппарат управления	чел.		
Итого расходы на оплату труда, всего, в т.ч.:			
Расходы на оплату труда персонала, непосредственно занятого производством продукции (выполнением работ, оказанием услуг)	руб.		
Расходы на оплату труда аппарата управления	руб.		

#### Показатели результативности деятельности субъекта МСП

Наименование показателя	Ед. изм.	На срок реализации проекта	
		20__	20__
Выручка/оборот от продажи товаров, работ, услуг	тыс. руб.		
Среднесписочная численность (без внешних совместителей)	чел.		
Среднемесячная заработная плата на одного работника	тыс. руб.		

#### Перечень планируемых расходов за счет средств субсидии

Вид расходов	Сумма (руб.)
Оплата услуг на рекламу: размещение рекламы в средствах массовой информации, изготовление и (или) размещение световой и иной наружной рекламы, изготовление рекламных буклетов, листовок, брошюр, каталогов, содержащих информацию о реализуемых товарах (работах, услугах) – в размере, не превышающем 30% от суммы запрашиваемой субсидии.	
Приобретение и (или) сопровождение лицензионного программного обеспечения - в размере, не превышающем 20% от суммы запрашиваемой субсидии.	
Приобретение мебели, сырья, инвентаря	
Приобретение нового оборудования	
Итого:	

Приложение № 3  
к Положению о проведении конкурса предпринимательских проектов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Мурманска

№ п/п	Критерии	Показатели	Баллы
1	Сфера реализации предпринимательского проекта	- производство продукции	25
		- развитие внутреннего и въездного туризма	20
		- народные художественные промыслы и ремесленная деятельность	15
		- бытовые услуги	10
		- дополнительное образование и организация досуговой деятельности	5
2	Динамика объема выручки за два года, предшествующих году подачи заявки для получения субсидии	- увеличение показателя более чем на 5%	15
		- увеличение показателя до 5% включительно	10
		- колебание показателя (+/-) 3%	5
3	Размер минимальной заработной платы штатных работников	- превышает размер, установленный Соглашением *	20
		- в соответствии с Соглашением*	5
4	Динамика среднесписочной численности рабочих мест за два года, предшествующих году подачи заявки для получения субсидии (чел.)	- увеличение более 5-ти	20
		- увеличение от 2-х до 5-ти включительно	15
		- сохранение	5
5	Соотношение объема налоговых платежей и платежей во внебюджетные фонды, уплаченных за предшествующий календарный год к размеру запрашиваемой субсидии	свыше 50%	20
		от 20 до 50%	15
		менее 20%	5

Максимальная сумма баллов – 100.

Минимальная сумма баллов – 25.

\*Соглашение о минимальной заработной плате в Мурманской области, действующее на дату подачи заявки на участие в конкурсе.

Приложение № 4  
к Положению о проведении конкурса предпринимательских проектов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Мурманска

#### Критерии оценки заявки

№№	Критерий	Балл	
1	Степень раскрытости сути проекта	От 0 до 5	
2	Предпринимательский проект направлен на:	– внедрение инновационного продукта.	5
		– введение нового направления на предприятии.	4
		– расширение производственных мощностей.	3
		– модернизацию производства.	2
		– иное	1
3	Вложение собственных средств в реализацию проекта:	– свыше 60%.	5
		– от 45% до 60% включительно.	3
		– от 35 до 45% включительно	2
4	Предпринимательский проект находится:	– на стадии реализации.	5
		– на стадии проекта	0
5	Социальная значимость проекта для города:	– да.	5
		– нет	0
6	Создание новых рабочих мест:	– свыше 5 рабочих мест.	5
		– до 5 рабочих мест включительно.	3
		– до 2 рабочих мест включительно.	2
		– создание рабочих мест не предусмотрено	0
7	Степень проработанности и обоснованности проекта о потребности в ресурсах (финансовых, трудовых, сырьевых, материальных и прочих)	От 0 до 5	

Максимальная сумма баллов – 35.

Минимальная сумма баллов – 3.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.04.2017

№ 1037

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 01.08.2012 № 1787 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть усыновителем» (в ред. постановлений от 29.12.2012 № 3208, от 27.05.2013 № 1235, от 04.09.2013 № 2278, от 21.11.2013 № 3329, от 14.02.2014 № 382, от 27.05.2014 № 1580, от 13.11.2014 № 3715, от 25.03.2015 № 792, от 17.06.2015 № 1614, от 07.04.2016 № 893)**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Законом Мурманской области от 13.12.2007 № 927-01-ЗМО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», постановлениями Правительства Мурманской области от 16.11.2010 № 513-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг, осуществляемых по обращениям заявителей», от 10.12.2012 № 620-ПП «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, подведомственных этим органам учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги», Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск» **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 01.08.2012 № 1787 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача заключения о возможности быть усыновителем» (в ред. постановлений от 29.12.2012 № 3208, от 27.05.2013 № 1235, от 04.09.2013 № 2278, от 21.11.2013 № 3329, от 14.02.2014 № 382, от 27.05.2014 № 1580, от 13.11.2014 № 3715, от 25.03.2015 № 792, от 17.06.2015 № 1614, от 07.04.2016 № 893) следующие изменения:

1.1. Третий абзац пункта 2.2.2 изложить в следующей редакции:  
«— Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее — Росреестр) в части получения выписки из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

1.2. Пункт 2.2.2 дополнить новым абзацем следующего содержания:  
«— отделом записи актов гражданского состояния администрации города Мурманска (далее — отдел ЗАГС) в части получения сведений из акта записи о заключении брака (начиная с 01.01.2018).».

1.3. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:  
«2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 дней со дня поступления в Отдел документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

Срок регистрации заявления составляет один рабочий день.

2.4.2. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результатов предоставления государственной услуги не должно превышать пятнадцати минут.

2.4.3. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать пятнадцати минут.

2.4.4. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.».

1.4. Подпункт «б» подпункта 2.6.1.1 изложить в следующей редакции:  
«б) заграничный паспорт гражданина Российской Федерации»;

1.5. Подпункт «б» подпункта 2.6.1.3 изложить в следующей редакции:  
«б) выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости»;

1.6. Подпункт 2.6.1.3 дополнить новым подпунктом «г» следующего содержания:  
«г) копия договора найма жилого помещения.».

1.7. Абзац второй пункта 2.6.2 дополнить:  
- после слов «подпункта 2.6.1.2» словами «, подпункте «г» подпункта 2.6.1.3».

- после цифр «2.6.1.7» сноской 12 следующего содержания:  
«12 С 01.01.2018 сведения, содержащиеся в указанном документе, запрашиваются Отделом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если Заявители не представили их по собственной инициативе.».

1.8. В пункте 2.6.3 слова «подпунктах 2.6.1.3, 2.6.1.5» заменить словами «подпунктах «а», «б», «в» подпункта 2.6.1.3, подпункте 2.6.1.5».

1.9. Пункт 2.6 дополнить новым пунктом 2.6.4 следующего содержания:  
«2.6.4. Запрещается требовать от Заявителя:

- предоставление документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- предоставление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов или областных учреждений, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

1.10. Пункты 2.11, 2.12 исключить, изменив последующую нумерацию пунктов раздела 2 административного регламента.

1.11. В первом абзаце пункта 3.2.3 слова «подпунктах 2.6.1.3, 2.6.1.5» заменить словами «подпунктах «а», «б», «в» подпункта 2.6.1.3, подпункте 2.6.1.5».

1.12. Во втором абзаце пункта 3.2.3 слова «Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области» заменить словом «Росреестр».

1.13. Раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.14. В приложении № 1 к административному регламенту слова «и поставить нас на учет в качестве кандидатов в усыновители» исключить.

1.15. Приложение № 6 к административному регламенту исключить.

1.16. Приложение № 7 к административному регламенту считать приложением № 6 к административному регламенту.

2. 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.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л. М.

**Глава администрации города Мурманска**

**А. И. СЫСОВЕВ.**

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 12.04.2017 № 1037

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц и муниципальных служащих Комитета

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Комитета, должностных лиц и муниципальных служащих Комитета в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса Заявителей о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- требование внесения Заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ Комитета, должностного лица Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба на решения руководителя Комитета подается в администрацию города Мурманска, жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, на действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета подается в Комитет.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование Комитета, должностного лица, муниципального служащего Комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица либо муниципального служащего Комитета;
- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица либо муниципального служащего Комитета. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, представляется:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем Заявителя или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

5.6. Прием жалоб осуществляется администрацией города Мурманска по адресу: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75, режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00; перерыв с 13.00 до 14.00.

5.7. Прием жалоб осуществляется Комитетом в соответствии с графиком приема граждан по адресам, указанным в подпункте 1.3.1 настоящего административного регламента.

5.8. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронной форме. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. В электронной форме жалоба подается Заявителем посредством:

- официального сайта администрации города Мурманска в сети Интернет ([www.citymurmansk.ru](http://www.citymurmansk.ru));
- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));
- регионального портала государственных и муниципальных услуг ([www.51.gosuslugi.ru](http://www.51.gosuslugi.ru)).

5.10. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.5 настоящего Регламента, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

5.11. Жалоба может быть подана Заявителем через ГОБУ «МФЦ МО», юридический адрес: 183031, г. Мурманск, ул. Подстаницкого, д. 1, тел. (8152) 99-42-44, факс 41-05-66, адрес электронной почты [info@mfc51.ru](mailto:info@mfc51.ru).

Информация о месте нахождения отделений ГОБУ «МФЦ МО»:

- в Ленинском административном округе города Мурманска 183034, г. Мурманск, ул. Алексея Хлобыстова, д. 26;
- в Октябрьском административном округе города Мурманска 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45;
- в Первомайском административном округе города Мурманска 183052, г. Мурманск, ул. Генерала Щербакова, д. 26.

При поступлении жалобы ГОБУ «МФЦ МО» обеспечивает ее передачу в администрацию города Мурманска или Комитет в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГОБУ «МФЦ МО» и администрацией города Мурманска или Комитетом (далее — соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.12. В администрации города Мурманска и Комитете определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, подведомственных этим органам учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, утвержденных постановлением Правительства Мурманской области от 10.12.2012 № 620-ПП, и раздела 5 настоящего административного регламента.

5.13. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение администрацией города Мурманска или Комитетом от Заявителя жалобы в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронной форме.

5.14. Заявитель имеет право на получение в администрации города Мурманска и Комитете информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.15. Жалоба, поступившая в администрацию города Мурманска или Комитет подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. В случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация города Мурманска или Комитет принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Комитет устраняет выявленные нарушения, в том числе выдает Заявителю результат государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.18. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Комитет направляет Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме, мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения, принятые руководителем Комитета подписывается главой администрации города Мурманска; на решения и действия (бездействия) Комитета, и муниципальных служащих Комитета — руководителем Комитета.

5.20. Администрация города Мурманска или Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;



б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с разделом 5 настоящего Регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.22. Жалоба считается рассмотренной, если в установленный срок дан письменный ответ Заявителю по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.23. Если Заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то решения, принятые в рамках предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2017

№ 944

#### О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 30.07.2015 № 2044 «Об утверждении состава Антинаркотической комиссии города Мурманска» (в ред. постановления от 27.11.2015 № 3285)

В соответствии с постановлением администрации города Мурманска от 20.03.2012 № 569 «Об Антинаркотической комиссии города Мурманска», в целях актуализации информации о составе Антинаркотической комиссии города Мурманска на 2017 год **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 30.07.2015 № 2044 «Об утверждении состава Антинаркотической комиссии города Мурманска» (в ред. постановления от 27.11.2015 № 3285) изменения и изложить его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) организовать размещение настоящего постановления с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

5. 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  
06.04.2017 № 944

#### Состав Антинаркотической комиссии города Мурманска

Сысов Андрей Иванович	– глава администрации города Мурманска	- председатель комиссии
Левченко Людмила Михайловна	– заместитель главы администрации города Мурманска	- заместитель председателя комиссии
Рыманов Вячеслав Владимирович	– начальник УМВД России по г. Мурманску (по согласованию)	- заместитель председателя комиссии
Сысоева Светлана Михайловна	– главный специалист отдела по делам молодежи комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска	- секретарь комиссии
Члены комиссии:		
Ананьина Людмила Александровна	– начальник отдела воспитания, дополнительного образования и охраны прав несовершеннолетних комитета по образованию администрации города Мурманска	
Андреева Ирина Евгеньевна	– председатель комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска	
Гурмаза Татьяна Евгеньевна	– заместитель руководителя следственного отдела по г. Мурманск Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Мурманской области (по согласованию)	
Доманов Роман Васильевич	– заместитель начальника полиции по охране общественного порядка УМВД России по г. Мурманску (по согласованию)	
Кичера Евгения Стефановна	– ведущий специалист отдела по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций администрации города Мурманска	
Климов Алексей Алексеевич	– временно исполняющий обязанности первого заместителя начальника УФСИН России по Мурманской области (по согласованию)	
Лапина Дарья Павловна	– педагог-психолог Государственного областного автономного учреждения здравоохранения «Мурманский областной Центр специализированных видов медицинской помощи» (по согласованию)	
Морарь Игорь Николаевич	– заместитель председателя Совета депутатов города Мурманска (по согласованию)	
Орлов Сергей Витальевич	– начальник отдела межведомственного взаимодействия в сфере профилактики, организации оперативно-профилактических операций, административной практики	

и противодействия наркопритонам Управления по контролю за оборотом наркотиков УМВД России по Мурманской области (по согласованию)

Печкарева Татьяна Вадимовна	– председатель комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска	
Раков Игорь Вениаминович	– главный специалист отдела по взаимодействию с правоохранительными органами и профилактике коррупции администрации города Мурманска	
Соколов Павел Александрович	– главный врач Государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Мурманская областная станция скорой медицинской помощи» (по согласованию)	
Суханов Евгений Владиславович	– депутат Совета депутатов города Мурманска (по согласованию)	
Шмидт Олег Львович	– заместитель главного врача по детской наркологии и клинико-экспертной работе Государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Мурманский областной наркологический диспансер» (по согласованию)	
Якубовский Денис Сергеевич	– консультант отдела организации и обеспечения деятельности учреждений культуры и дополнительного образования детей комитета по культуре администрации города Мурманска	

Определить, что при невозможности участия в работе членов комиссии производится замена:

Ананьиной Людмилы Александровны	– Клименок Ларисой Александровной	– главным специалистом отдела воспитания, дополнительного образования и охраны прав несовершеннолетних комитета по образованию администрации города Мурманска
Андреевой Ирины Евгеньевны	– Авсянкиным Андреем Леонидовичем	– начальником отдела учебно-спортивной и физкультурно-оздоровительной работы комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска
Доманова Романа Васильевича	– Таношиным Михаилом Геннадьевичем	– начальником отделения обеспечения охраны общественного порядка УМВД России по г. Мурманску (по согласованию)
Кичеры Евгении Стефановны	– Прохоровым Антоном Геннадьевичем	– главным специалистом отдела по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций администрации города Мурманска
Климова Алексея Алексеевича	– Процким Геннадием Александровичем	– начальником отделения противодействия преступным группам УФСИН России по Мурманской области (по согласованию)
Лапиной Дарьи Павловны	– Бреславской Юлией Сергеевной	– врачом по медицинской профилактике Государственного областного автономного учреждения здравоохранения «Мурманский областной Центр специализированных видов медицинской помощи» (по согласованию)
Орлова Сергея Витальевича	– Аристовой Людмилой Викторовной	– заместителем начальника отдела межведомственного взаимодействия в сфере профилактики, организации оперативно-профилактических операций, административной практики и противодействия наркопритонам Управления по контролю за оборотом наркотиков УМВД России по Мурманской области (по согласованию)
Печкаревой Татьяны Вадимовны	– Шевкошитной Ольгой Юрьевной	– заместителем председателя комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска
Соколова Павла Александровича	– Разиной Еленой Владимировной	– заместителем главного врача Государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Мурманская областная станция скорой медицинской помощи» (по согласованию)
Сысоевой Светланы Михайловны	– Бушмановой Натальей Витальевной	– начальником отдела по делам молодежи комитета по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска
Шмидта Олега Львовича	– Гущиной Ларисой Петровной	– врачом психиатром-наркологом по приему детского населения Государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Мурманский областной наркологический диспансер» (по согласованию)
Якубовского Дениса Сергеевича	– Накай Натальей Владимировной	– начальником отдела организации и обеспечения деятельности учреждений культуры и дополнительного образования детей комитета по культуре администрации города Мурманска

## ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК

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

**ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР**  
В. А. ХАБАРОВ.

**АДРЕС РЕДАКЦИИ, ИЗДАТЕЛЯ:** 183032, г. Мурманск, Кольский пропект, 9.  
**ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ:** отдел подписки и доставки – 47-75-81; 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 произведения – 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 «Север.ГП», адрес: 183034, г. Мурманск, ул. Транспортная, 7а. Время подписания в печать 18.04.2017 – 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. 326. **(12+)**



бюджетную систему Российской Федерации; справку об отсутствии задолженности по страховым взносам перед Фондом социального страхования Российской Федерации; справку об отсутствии задолженности по страховым взносам перед Пенсионным фондом Российской Федерации. Справки должны быть получены не ранее чем за 10 дней до даты подачи заявки на участие в Конкурсе. В случае, если в справках отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности.

5.6. Копии страниц 2, 3, 5, 19 паспорта гражданина Российской Федерации (в случае смены фамилии, имени, отчества – копии документов о смене фамилии, имени, отчества).

5.7. Копия свидетельства о прохождении курсов по бизнес-планированию.

5.8. Для отнесения к целевой группе, указанной в пункте 3.13, заявители представляют 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. Копия всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации (собственноручно заверенная 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 подпунктах «а» пункта 3.13.4 настоящего Порядка. 2. Кроме того, в зависимости от категории, указанной в подпунктах «а», «б» пункта 3.13.4 настоящего Порядка, социальные предприниматели предоставляют: - описание (не более 3 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 3 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 3 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 конкретизируются мероприятия культурно-просветительской деятельности по каждому гражданину; - описание (не более 3 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.

5.9. Заявитель вправе по собственной инициативе представлять дополнительные документы, в том числе таблицы, письма, фото, буклеты.

5.10. Копии представленных документов сверяются Организатором Конкурса с оригиналами.

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

5.12. Представленные документы не возвращаются заявителю.

5.13. 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 по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, дом 75, 3 подъезд, кабинет 420 или заказным почтовым отправление.

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. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки проводит ее предварительную проверку на предмет соответствия требованиям раздела 5 настоящего Положения.

В случае отсутствия в заявке отдельных документов для участия в Конкурсе Организатор Конкурса в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания предварительной проверки заявки, направляет любым доступным способом Заявителю уведомление с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы в течение срока приема документов на Конкурс, либо не позднее 5 рабочих дней со дня окончания приема документов, в случае, если заявка представлена в последний день приема документов.

Если по истечении указанного срока Заявителем не предоставлены недостающие документы, заявка не допускается до участия 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.

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 3 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. Организатор Конкурса в течение 3 рабочих дней после окончания приема заявок проводит предварительную экспертизу заявок на соответствие заявителя и его документов требованиям настоящей Положения и отсутствие оснований для отклонения заявки от участия в Конкурсе.

8.3. 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 этап 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 5-балльной 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 3.14 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.mp.murmansk.ru](http://www.mp.murmansk.ru)).

9.2. Для получения гранта грантополучатели должны заключить Договор с комитетом по экономическому развитию администрации города Мурманска с условием обязательного предоставления финансовой отчетности в сроки, предусмотренные пунктами 10.4, 10.6 настоящего Положения.

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

- согласие его получателя на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим грант, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем гранта 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. Заявитель, не зарегистрированный в качестве субъекта МСП на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, признанный победителем Конкурса, получивший соответствующее уведомление о предоставлении гранта, в течение 30 дней с даты уведомления грантополучателя об итогах Конкурса:

- регистрируется в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;

- официально трудоустраивается по основному месту работы в созданное юридическое лицо на период реализации бизнес-плана проекта;

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

9.5. Для заключения Договора с комитетом по экономическому развитию администрации города Мурманска 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:

- копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

- выписку из ЕГРИП;

- документы о расходовании собственных средств (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем) в соответствии с заявленной сметой расходов, указанной в бизнес-плане проекта;

- реквизиты банковского счета.

б) при регистрации в качестве юридического лица:

- копию устава;

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- выписку из ЕГРЮЛ;

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

- документы о расходовании собственных средств (с расчетного счета, открытого юридическим лицом) в соответствии с заявленной сметой расходов, указанной в бизнес-плане проекта;

- реквизиты банковского счета.

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

- копию устава (для юридических лиц);

- копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица;

- копии документов, свидетельствующих о полномочиях руководителя (протокол общего собрания 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 сметой расходов, указанной в бизнес-плане проекта;

- реквизиты банковского счета.

9.6. В течение 3 рабочих дней со дня представления 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 грантополучателем на расчетный счет грантополучателя на основании постановления администрации города Мурманска в течение 30 рабочих дней со дня его вступления в силу.

9.8. Гранты в рамках коммерческой концессии предоставляются после предоставления зарегистрированного в установленном порядке договора коммерческой концессии и 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 1 года со дня получения гранта. Днем получения гранта считается день перечисления средств гранта на расчетный счет грантополучателя.

9.11. В случае необходимости возможно изменение сметы расходов (суммы) за счет средств гранта в размере не более 20% от первоначально установленной грантополучателем в бизнес-плане проекта (согласно приложению № 4 к настоящему Положению).

Изменение сметы расходов от первоначально установленной в бизнес-плане проекта, а также необходимости изменения наименования расходов в Перечне планируемых расходов (между предметами расходования средств в рамках одной статьи) согласовываются с грантодателем с указанием причины внесения изменений. Направленные расходы изменению не подлежат.

#### 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 порядка и условий предоставления гранта, в том числе целевого использования средств гранта со стороны грантополучателя.

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

10.3. 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 работающих (без внешних совместителей), а также объема выручки субъекта МСП.



10.4. Грантополучатель обязан представить грантодателю 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 5 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.

10.5. В случае, если по истечении 12 календарных месяцев с даты перечисления гранта, Организатором Конкурса при проведении анализа отчетов грантополучателей обнаружен факт отклонения одновременно двух и более показателей, указанных в приложении № 1 к Договору, более, чем на 25%, Организатор Конкурса инициирует рассмотрение данного вопроса на заседании Конкурсной комиссии.

10.5.1. Организатор Конкурса за 5 рабочих дней до заседания Конкурсной комиссии направляет приглашения грантополучателям, допустившим нарушения.

10.5.2. По результатам заседания Конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- о возврате средств гранта;
- о продлении срока для достижения показателей результативности.

10.5.3. Заседание Конкурсной комиссии проводится в срок не позднее 30 рабочих дней со дня обнаружения вышеуказанных фактов отклонения показателей результативности.

10.5.4. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом в соответствии с пунктом 7.6 настоящего Положения.

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

- 10.6.1. Отчет о достижении значений показателей результативности согласно приложению № 2 к Договору.
- 10.6.2. 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.

10.6.3. 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.

10.7. 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.

10.8. Комитет в течение срока действия Договора проводит мониторинг реализации проекта на основании предоставляемых 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.

10.9. 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.

10.10. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов в соответствии с требованиями Порядка осуществления управления финансов администрацией 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, выявляется недостоверная информация;
  - ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;
  - грантополучателем в сроки, установленные пунктом 9.5, не представлены Организатору конкурса документы для заключения Договора;
  - 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 3 года.

#### 12. Порядок возврата грантов

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 3 (трех) рабочих дней с даты проведения проверки или подписания протокола заседания Комиссии (в случае, указанном в п. 10.5 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 (двадцати) 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 (двадцати) 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, если грантополучатель не произвел возврат средств гранта в сроки, установленные пунктами 12.3 и (или) 12.4 настоящего Положения, грантодатель в течение 30 (тридцати) 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.

12.6. Информация о нарушении грантополучателем порядка и условий 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 о порядке и условиях проведения Конкурса  
на предоставление грантов начинающим предпринимателям

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. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования \_\_\_\_\_
9. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_
10. Адрес местожительства/регистрации \_\_\_\_\_
11. Контактный телефон \_\_\_\_\_
12. Для осуществления проекта планирую привлечь собственные средства в размере \_\_\_\_\_ руб.

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

14. Настоящим гарантирую, что не имею задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней, просроченных финансовых обязательств перед кредитными организациями, а также, что не являюсь участником соглашений о разделе продукции, в отношении меня не возбуждено исполнительное производство, на имущество не наложен арест, не нахожусь в стадии несостоятельности (банкротства).

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

Дата \_\_\_\_\_

(ФИО)

(Подпись)

Приложение № 2  
к Положению о порядке и условиях проведения Конкурса  
на предоставление грантов начинающим предпринимателям

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. Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, регистрационный номер) \_\_\_\_\_

8. Юридический адрес \_\_\_\_\_
9. Почтовый (фактический) адрес \_\_\_\_\_
10. Контактный телефон \_\_\_\_\_
11. Для осуществления проекта планируется привлечь собственные средства в размере \_\_\_\_\_ руб.

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

13. Против включения информации в базы данных не возражаю.

14. Настоящим гарантирую следующее:

- задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней, просроченные финансовые обязательства перед кредитными организациями отсутствуют, исполнительное производство не возбуждено;

- не являюсь участником соглашений о разделе продукции;

- деятельность не приостановлена, на имущество арест не наложен;

- процедуры реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства) не проводится.

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

Дата \_\_\_\_\_

(ФИО)

(Подпись)

Приложение № 3  
к Положению о порядке и условиях проведения Конкурса  
на предоставление грантов начинающим предпринимателям

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 (сбыт, продажи, 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>

Источники средств на начало реализации проекта

Таблица 1

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)	

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



Смета расходов

Таблица 2

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

План сбыта

Таблица 3

№ 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	
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.											

Численность работающих, расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды

Таблица 4

№ 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	
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 сбытовой деятельности (на годовой объем)

Таблица 5

Показатели	Ед. изм.	1 год				2 год				3 год		
		Все-го	по кварталам				Все-го	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 сбыт продукции/оказание услуг	руб.											
3. Финансовый результат	руб.											

Бюджетный эффект от реализации проекта, рублей

Таблица 6

Наименование статьи	1 год	2 год	3 год
1. Предполагаемая муниципальная поддержка проекта			
2. Режим налогообложения			
3. Количество вновь созданных рабочих мест			
4. Объем налогов (обязательных отчислений), уплаченных в бюджеты всех уровней:			
- указать вид налога			
- указать вид налога			

Приложение № 4 к Положению о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям

Перечень 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:		

<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%)

Приложение № 5 к Положению о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям

Критерии оценки бизнес-планов проектов, представленных на Конкурс на предоставление грантов начинающим предпринимателям

В случае отсутствия информации по какому-либо из указанных критериев, то 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
2. Наличие календарного плана реализации проекта: - да; - нет	8 0
3. Среднемесячная заработная плата, рублей: - свыше 23000; - от 18000 до 23000; - от 13000 до 18000; - не ниже размера минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области	10 6 3 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. 3.13 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; - 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

Приложение № 6

к Положению о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям

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: - свыше 20000; - от 15000 до 20000; - от 12000 до 15000; - менее 12013	
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. 3.13 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; - 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, разделы проработаны не в полном объеме; - слабая проработка бизнес-плана; - бизнес-план не соответствует требованиям, предъявляемым к его разработке	
--	--

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 7  
к Положению о порядке и условиях проведения Конкурса  
на предоставление грантов начинающим предпринимателям

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 направляет грантополучателю требование о возврате гранта в течение 3 рабочих дней с даты проведения проверки или с момента выявления факта нецелевого использования средств гранта или с даты подписания протокола о возврате средств гранта (в случае недостижения показателей результативности).

4.4. В случае невозврата средств гранта в течение 20 (двадцати) 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 1 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, установленных 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 присутствовать на заседании Конкурсной комиссии, на котором рассматриваются причины ненадлежащего исполнения грантополучателем условий предоставления грантов, требований Положения и настоящего Договора и принимается решение о переносе срока использования средств гранта или о возврате средств гранта. Решение о переносе срока использования средств гранта принимается в отношении одного грантополучателя только один раз и на основании уважительных причин, доведенных грантополучателем до членов Конкурсной комиссии.

5.8. Грантополучатель обязан вернуть средства гранта в случае, если по истечении 1 года с даты перечисления гранта отклонение одновременно двух и более показателей, указанных в приложении № 1 к настоящему Договору, составляет более 25% и в соответствии с решением Конкурсной комиссии.

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

5.10. 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.

5.11. Грантополучатель обязуется обеспечить доступ грантодателя и органов муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск к осуществлению проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

5.12. 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 5 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 работающих (без внешних совместителей) 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 обязаны проводить проверки порядка, условий и целей предоставления гранта.

7.2. Получатель согласен на осуществление грантодателем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта.

### 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 (двадцати) 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 возвратить неиспользованные средства гранта в течение 20 (двадцати) 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 3 лет с момента получения гранта грантополучатель обязан письменно уведомить об этом грантодателя в течение 5 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 5 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 \_\_\_\_\_ 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;  
ekopolmika@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 о предоставлении муниципального гранта

Показатели результативности проекта  
«\_\_\_\_\_»

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя <sup>7</sup>	Срок, на который запланировано достижение показателя <sup>6</sup>
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)	руб.		

### Приложение № 2

к Договору о предоставлении муниципального гранта

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

### ОТЧЕТ

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

Наименование грантополучателя \_\_\_\_\_

<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





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 о предоставлении муниципального гранта

Председателю комитета  
по экономическому развитию  
администрации города Мурманска

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, наименование организации, 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 о предоставлении муниципального гранта

Председателю комитета  
по экономическому развитию  
администрации города Мурманска

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, наименование организации, 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 работающих (чел.)			
Среднемесячная заработная плата (рублей)			
Наличие социального пакета (да, нет)			
Выручка от реализации товаров, работ, услуг (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей) (рублей)			
Общая сумма налогов (рублей) платежей в бюджеты всех уровней, в том числе по видам уплаченных налогов, в т.ч.			
-			

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

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. полностью)  
МП

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2017

№ 887

**О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к постановлению администрации города Мурманска от 07.04.2014 № 952 «О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках конкурса предпринимательских проектов на территории города Мурманска» (в ред. постановлений от 28.04.2015 № 1071, от 23.06.2015 № 1673, от 26.04.2016 № 1103)**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Мурманск, муниципальной программой города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2014-2019 годы, утвержденной постановлением администрации города Мур-

манска от 08.11.2013 № 3186, в целях оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства **постановляю:**

- Внести в приложения № 1 и № 2 к постановлению администрации города Мурманска от 07.04.2014 № 952 «О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках конкурса предпринимательских проектов на территории города Мурманска» (в ред. постановлений от 28.04.2015 № 1071, от 23.06.2015 № 1673, от 26.04.2016 № 1103) изменения, изложив их в новой редакции согласно приложениям № 1 и № 2 настоящему постановлению.
- Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложениями на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
- Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложениями.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Кириллова В. Б.

Глава администрации города Мурманска

**А. И. СЫСОЕВ.**

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
города Мурманска от 03.04.2017 № 887

Порядок предоставления субсидий в рамках конкурса предпринимательских проектов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Мурманска

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий в рамках конкурса предпринимательских проектов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Мурманска (далее – Порядок) определяет:

- категории и (или) критерии отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидий;
- цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город Мурманск (далее – субсидии);
- порядок возврата субсидий в бюджет муниципального образования город Мурманск;
- порядок возврата в текущем финансовом году получателями субсидий в бюджет муниципального образования город Мурманск остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;
- положение об обязательной проверке главным распорядителем средств муниципального бюджета города Мурманска, предоставляющим субсидию, и органами муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск (далее – орган муниципального финансового контроля) соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

1.2. Право на получение субсидии имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели – субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП), зарегистрированные в установленном законом порядке и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Мурманск, срок деятельности которых со дня государственной регистрации до дня подачи заявки на участие в конкурсе предпринимательских проектов субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска на предоставление субсидии (далее – конкурс) составляет не менее 2 лет и имеющие финансовую отчетность за 2 календарных года, предшествующих году подачи заявки на участие в конкурсе.

1.3. Субсидии субъектам МСП предоставляются на конкурсной основе главным распорядителем средств бюджета муниципального образования город Мурманск – комитетом по экономическому развитию администрации города Мурманска (далее – Комитет) по результатам конкурса, порядок проведения которого определен Положением о проведении конкурса предпринимательских проектов субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска на предоставление субсидий (далее – Положение).

Решение о предоставлении субсидий субъектам МСП принимает конкурсная комиссия по рассмотрению заявок на участие в конкурсе предпринимательских проектов (далее – конкурсная комиссия).

1.4. Субсидии предоставляются 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 2014-2019 годы муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2014-2019 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 08.11.2013 № 3186, в рамках мероприятия «Оказание информационно-консультационной и финансовой поддержки субъектов МСП», а также средств субсидии из областного бюджета.

1.5. Основным принципом организации и отбора субъектов МСП и их предпринимательских проектов для предоставления им субсидии является создание равных условий для всех участников конкурса.

1.6. Целью предоставления субсидий является оказание финансовой поддержки субъектам МСП, реализующим предпринимательские проекты.

#### 2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются для целевого финансового обеспечения части затрат в соответствии с представленным технико-экономическим обоснованием (ТЭО) предпринимательского проекта:

2.1.1. Оплата услуг на рекламу: размещение рекламы в средствах массовой информации, изготовление и (или) размещение световой и иной наружной рекламы, изготовление рекламных буклетов, листовок, брошюр, каталогов, содержащих информацию о реализуемых товарах (работах, услугах) в размере, не превышающем 30% от максимальной субсидии.

2.1.2. Приобретение и (или) сопровождение лицензионного программного обеспечения в размере, не превышающем 20% от суммы максимальной субсидии.

2.1.3. Приобретение мебели, сырья, инвентаря.

2.1.4. Приобретение нового оборудования.

2.2. Субсидированию не подлежат затраты, связанные с оплатой труда работников, уплатой налогов, сборов, пеней и пошлин в бюджеты всех уровней, государственные внебюджетные фонды.

2.3. В целях финансового обеспечения затрат объем собственных средств, направляемых участником конкурса на реализацию предпринимательского проекта, должен составлять не менее 30% от общей суммы предпринимательского проекта, при этом максимальный размер субсидии не может превышать:

- для юридических лиц 300 тыс. рублей;

- для индивидуальных предпринимателей 250 тыс. рублей.

2.4. При софинансировании конкурса за счет средств субсидии из областного бюджета полученные средства распределяются между участниками конкурса, заявки которых имеют следующий порядковый номер в рейтинге, при условии их соответствия требованиям конкурса по отбору муниципальных образований Мурманской области для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства.

2.5. Если сумма средств областного бюджета, выделенная бюджету муниципального образования город Мурманск, недостаточна для предоставления субсидий всем победителям конкурса, или муниципальное образование город Мурманск не отобрало в конкурсе по отбору муниципальных образований Мурманской области для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства, субсидии предоставляются в объеме лимитов бюджетных обязательств, 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 2014-2019 годы.

2.6. Получатель субсидии должен использовать средства субсидии по целевому назначению в полном объеме в течение 1 года со дня ее предоставления. Датой предоставления субсидии считается дата ее перечисления на расчетный счет получателя.

2.7. Получатель субсидии по истечении 1 года со дня предоставления субсидии обязан достичь заявленные в технико-экономическом обосновании предпринимательского проекта показатели: среднесписочной численности, среднемесячной заработной платы работающих (без внешних совместителей) и объема выручки субъекта МСП.

2.8. В случае необходимости возможны изменения в Перечне планируемых расходов за счет средств субсидии в части изменения сумм по видам расходов в размере не более 20% от первоначально установленных получателем субсидии в предпринимательском проекте (согласно приложению № 2 к Положению о проведении конкурса предпринимательских проектов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Мурманска). Все изменения в письменном виде согласовываются с Комитетом с указанием причины внесения изменений. При этом общая сумма расходов за счет субсидии не подлежит изменению.

2.9. Обязательным условием предоставления субсидии является заключение Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной приказом управления финансов администрации города Мурманска.

2.10. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

2.10.1. У получателей субсидий должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.



2.10.2. У получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации.

2.10.3. Получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства).

2.10.4. Получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%.

2.10.5. Получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.11. Обязательным условием, включаемым в Соглашение, является согласие получателя субсидии на осуществление Организатором и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

2.12. Получателям субсидий юридическим лицам запрещено приобретение иностранной валюты за счет полученных средств, 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 субсидий указанным юридическим лицам.

### 3. Порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидии победителям конкурса предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе для целевого финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией предпринимательских проектов.

3.2. Основаниями для предоставления субсидий являются:

- решение конкурсной комиссии;
- Соглашение, заключенное между Комитетом и получателем субсидии;
- постановление администрации города Мурманска о предоставлении субсидий в рамках конкурса предпринимательских проектов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Мурманска (далее – Постановление).

3.3. Комитет на основании решения конкурсной комиссии после подписания протоколов:
 

- размещает протоколы на 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.murmansk.ru](http://www.mpr.murmansk.ru)) – в течение 3 рабочих дней;
- заключает Соглашение с получателем субсидии – в течение 10 рабочих дней.

3.4. Комитет готовит проект Постановления и направляет на согласование в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска – в течение 5 рабочих дней с даты заключения Соглашения.

3.5. Перечисление бюджетных средств на расчетные счета получателей субсидий, открытые ими в кредитных организациях, производится Комитетом не позднее десятого рабочего дня после принятия решения. Датой принятия такого решения является дата вступления в силу Постановления.

### 4. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий

4.1. Сведения о получателях субсидии вносятся в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки (далее – Реестр) и в течение 30 дней со дня вступления в силу Постановления. Сведения, содержащиеся в Реестре, размещаются на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет ([www.citymurmansk.ru](http://www.citymurmansk.ru)) и на Портале информационной поддержки ([www.mpr.murmansk.ru](http://www.mpr.murmansk.ru)).

4.2. Комитет и органы муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск в течение срока действия Соглашения проводят обязательные проверки соблюдения порядка, условий и целей предоставления субсидии.

4.3. Комитет осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с заключенным Соглашением, по предоставленным получателем субсидии отчетам. Проверка отчетов осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня их поступления. Форма отчетов установлена приложениями № 1 и 2 к настоящему Порядку.

4.4. Получатель субсидии обязан в срок до 15 декабря года, в котором получена субсидия, предоставить в Комитет отчет о неиспользованной части субсидии согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.5. На основании отчета о неиспользованной части субсидии Комитет согласовывает с управлением финансов администрации города Мурманска возможность расходования получателем остатков субсидии в следующем финансовом году. При этом срок расходования субсидии не может превышать 12 месяцев со дня ее предоставления.

4.6. Получатель субсидии обязан в течение 1 года после предоставления субсидии предоставлять в Комитет следующие отчеты:

- промежуточные и итоговые финансовые отчеты об использовании средств субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением пояснительной записки о ходе реализации предпринимательского проекта (примерная форма пояснительной записки представлена в приложении № 3 к настоящему Порядку).

Срок предоставления промежуточного отчета – до 01 мая финансового года, следующего за годом получения субсидии.

Срок предоставления итогового отчета – не позднее 5 рабочих дней после даты предоставления субсидии в финансовом году, следующем за годом предоставления субсидии.

- отчет о достижении значений показателей результативности по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в срок не позднее 5 рабочих дней после даты предоставления субсидии в финансовом году, следующем за годом предоставления субсидии.

4.7. Непредоставление отчетов в сроки, установленные в запросе, считается нарушением условий предоставления субсидий, вследствие чего средства субсидии подлежат возврату в полном объеме.

4.8. В случае, если по истечении 1 года с даты предоставления субсидии Комитетом при проведении анализа отчетов получателя субсидии обнаружен факт отклонения одновременно двух и более показателей, указанных в приложении № 2 к настоящему Порядку, более чем на 25%, Комитет инициирует рассмотрение данного вопроса на заседании конкурсной комиссии.

4.8.1. Комитет за 5 рабочих дней до заседания конкурсной комиссии направляет приглашения получателям субсидий, допустившим нарушения.

4.8.2. По результатам заседания конкурсной комиссии принимается одно из следующих решений:

- о возврате средств субсидии;
- о продлении срока для достижения показателей результативности.

4.8.3. Заседание конкурсной комиссии проводится в срок не позднее 30 рабочих дней со дня обнаружения вышеуказанных фактов отклонения показателей результативности.

4.8.4. Принятые решения оформляются протоколом.

4.9. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения условий предоставления субсидии 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.

4.10. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии 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.

### 5. Порядок возврата субсидии

5.1. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность предоставленных документов, подтверждающих целевое использование средств, за соответствие их требованиям законодательства и данного Порядка.

5.2. В случае выявления Комитетом нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и (или) Соглашением, субсидии подлежат возврату.

5.3. Комитет в течение 3 рабочих дней с даты выявления нарушений или подписания протокола заседания конкурсной комиссии (в случае, указанном в п. 4.8 настоящего Порядка) уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата бюджетных средств посредством направления требования о возврате субсидии (далее – Требование). Требование направляется по реквизитам, указанным в Соглашении: посредством направления заказного письма с уведомлением о вручении и (или) посредством направления письма по электронной почте.

5.4. Получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии в соответствии с реквизитами, указанными в Требовании, в течение 20 рабочих дней со дня направления Требования.

5.5. В случае неиспользования средств субсидии в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка получатель субсидии обязан вернуть остатки субсидии в течение 20 дней со дня направления Требования, в соответствии с реквизитами, указанными в Требовании.

5.6. В случае, если получатель субсидии не произвел возврат средств субсидии в сроки, установленные пунктами 5.4 и (или) 5.5 настоящего Порядка, Комитет в течение 30 рабочих дней со дня истечения сроков, установленных пунктами 5.4 и (или) 5.5 настоящего Порядка, принимает меры по взысканию средств субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Информация о нарушении получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии вносится в течение 30 дней со дня принятия соответствующего решения в Реестр.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидий в рамках конкурса предпринимательских проектов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Мурманска

Председателю комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска

от \_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии, ИНН)

Финансовый отчет об использовании средств субсидии, полученной на обеспечение затрат по предпринимательскому проекту

(наименование предпринимательского проекта)

Дата отчета \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование затрат в соответствии с ТЭО	Сумма средств субсидии, руб.	Израсходованная сумма средств субсидии, руб.	Подтверждающие платежные документы (договоры, платежные документы, акты и т.п.)	Остаток средств субсидии, руб.
1					
2					
3					
4					
<b>ИТОГО:</b>				X	

Приложения:

- копии документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии – на \_\_ л.;
- пояснительная записка о ходе реализации предпринимательского проекта – на \_\_ л.

Достоверность представленной информации, а также всех приложенных к отчету документов гарантирую.

(должность руководителя ИП/Организации)  
МП

(Подпись)

(ФИО)

Дата \_\_\_\_\_

Финансовый отчет должен содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании средств субсидии за отчетный период с приложением копий всех финансовых и иных первичных документов, подтверждающих целевое назначение произведенных расходов в соответствии с требованиями конкурсной документации и законодательства.

### Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий в рамках конкурса предпринимательских проектов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Мурманска

Председателю комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска

от \_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии, ИНН)

Отчет о достижении значений показателей результативности по состоянию на \_\_ \_\_ 20\_\_ года<sup>1</sup>

(наименование предпринимательского проекта)

Наименование организации (ФИО индивидуального предпринимателя)	
Место осуществления предпринимательской деятельности	
Виды деятельности (коды ОКВЭД):	
- основные	
- фактически осуществляемые	
Применяемая система налогообложения (общая, УСН, ЕНВД, патент)	

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	Выручка/оборот от продажи товаров, работ, услуг	тыс. руб.				
2	Среднесписочная численность (без внешних совместителей)	чел.				
3	Среднемесячная заработная плата на одного работника	тыс. руб.				

Приложения:

- пояснительная записка о ходе реализации предпринимательского проекта – на \_\_ л.
- Достоверность представленной информации, а также всех приложенных к отчету документов гарантирую.

(должность руководителя ИП/Организации)  
МП

(Подпись)

(ФИО)

Дата \_\_\_\_\_

### Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий в рамках конкурса предпринимательских проектов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Мурманска

Председателю комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска

от \_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии, ИНН)

Пояснительная записка о реализации предпринимательского проекта (на примере приобретения оборудования)

В \_\_\_\_ году в рамках конкурса предпринимательских проектов субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска на предоставление субсидий (далее – конкурс)

(наименование субъекта МСП – получателя субсидии)

комитетом была предоставлена субсидия в размере \_\_\_\_\_ рублей.

Проект, в соответствии с технико-экономическим обоснованием (далее - ТЭО), представленным на конкурс, предусматривал приобретение производственного оборудования.

<sup>1</sup> Заполняется согласно показателям, указанным в приложении № 2 к Положению о проведении конкурса предпринимательских проектов субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска на предоставление субсидии



Все средства субсидии использованы по целевому назначению – приобретено производственное оборудование (наименование, марка и т.п.) с целью запуска нового вида продукции (указать какого).

Приобретенное оборудование поставлено на баланс организации, используется по назначению.

За период реализации проекта с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ было достигнуто следующее:

- заключены новые договоры на реализацию продукции, произведенной на приобретенном за счет субсидии оборудовании;

- объем выручки вырос на \_\_\_%;

- создано \_\_\_ новых рабочих мест;

- увеличился объем бюджетных отчислений на \_\_\_%;

- заработная плата штатных сотрудников увеличилась до \_\_\_ руб.

Достоверность представленной информации, а также всех приложенных к отчету документов гарантирую.

(должность руководителя ИП/Организации) \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_  
МП \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Содержание пояснительной записки зависит от вида целевых расходов, на которые была предоставлена субсидия. По усмотрению Получателя информация может быть расширена и дополнена.

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
города Мурманска от 03.04.2017 № 887

Положение о проведении конкурса предпринимательских проектов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Мурманска

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса предпринимательских проектов субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска на предоставление субсидий (далее – Положение) определяет цели и порядок проведения конкурса, требования к оформлению заявки, условия и критерии отбора предпринимательских проектов субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска (далее – субъекты МСП).

1.2. Уполномоченным органом по проведению конкурса предпринимательских проектов субъектов МСП на предоставление субсидий (далее – конкурс) является комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска (далее – Организатор).

1.3. Организатор выполняет следующие функции:

1.3.1. Организует информирование о проведении конкурса.

1.3.2. Организует консультирование по вопросам проведения конкурса и оформления документов для участия в конкурсе.

1.3.3. Организует прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе.

1.3.4. Проводит проверку заявок на соответствие требованиям конкурсной документации.

1.3.5. Обеспечивает работу и исполнение решений конкурсной комиссии.

1.4. Информирование о порядке, условиях, сроках и результатах проведения конкурса осуществляется организатором:

- посредством размещения извещения о проведении конкурса 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 ([www.mpr.murman.ru](http://www.mpr.murman.ru)) (далее – Портал информационной поддержки), а также в средствах массовой информации (газета «Вечерний Мурманск»);

- путем предоставления консультаций при личном или письменном обращении граждан в комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, дом 75, кабинет 420, тел. 450-636, электронный адрес: [ekonomika@citymurmansk.ru](mailto:ekonomika@citymurmansk.ru);

- через организации инфраструктуры поддержки субъектов МСП, при проведении обучающих семинаров и тренингов, путем оформления информационных стендов, издания и распространения информационных материалов, в том числе листовок, буклетов.

1.5. Извещение должно содержать информацию об условиях конкурса, требованиях к участникам, о процедуре рассмотрения конкурсных заявок, определения победителей и предоставления финансовой поддержки в виде субсидий, о месте и сроках проведения конкурса.

### 2. Цель и задачи конкурса

2.1. Целью конкурса является создание условий для развития и повышения конкурентоспособности субъектов МСП города Мурманска.

2.2. Задачи конкурса:

- поддержание инициатив в сфере развития и расширения предпринимательской деятельности;

- содействие усилению рыночных позиций субъектов МСП, производящих и (или) реализующих товары (работы, услуги);

- возрождение, развитие и популяризация художественных промыслов и ремесел;

- стимулирование развития внутреннего и въездного туризма;

- содействие росту деловой активности субъектов МСП в сфере бытового обслуживания населения города Мурманска;

- содействие созданию новых рабочих мест.

### 3. Основные термины

Для целей реализации Положения используются следующие основные понятия и термины:

- участники конкурса – субъекты МСП, зарегистрированные в установленном законом порядке и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Мурманск, срок деятельности которых со дня государственной регистрации до дня подачи заявки на участие в конкурсе составляет не менее двух лет и имеющие финансовую отчетность за 2 (два) календарных года, предшествующих году подачи заявки на участие в конкурсе, реализующие предпринимательские проекты в одном из следующих направлений по видам экономической деятельности, указанным в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) в качестве основного или дополнительного вида деятельности в соответствии с указанными кодами ОКВЭД:

Виды экономической деятельности, позволяющие субъектам МСП принять участие в конкурсе предпринимательских проектов на предоставление субсидий

Сфера реализации предпринимательского проекта	Код ОКВЭД КДЕС Ред.2
«Производство продукции»	
Производство пищевых продуктов	10
Производство текстильных изделий	13
Производство одежды	14
Производство бумаги и бумажных изделий	17
Производство мебели	31
«Развитие внутреннего и въездного туризма»	
Деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания	55.1
Деятельность по предоставлению туристических информационных услуг	79.90.1
Деятельность по предоставлению экскурсионных туристических услуг	79.90.2
«Бытовые услуги»	
Ремонт обуви и прочих изделий из кожи	95.23
Ремонт часов	95.25.1
Ремонт ювелирных изделий	95.25.2
Ремонт одежды и текстильных изделий	95.29.1
Ремонт металлической галантереи, ключей, номерных знаков, указателей улиц	95.29.42
Заточка пил, чертежных и других инструментов, ножей, ножниц, бритв, коньков и т.п.	95.29.43
Прокат и аренда предметов личного пользования и хозяйственно-бытового назначения	77.2
Стирка и химическая чистка текстильных и меховых изделий	96.01
Услуги фотоателье, фото- и кинолабораторий	74.2
«Дополнительное образование и организация досуговой деятельности»	
Образование дополнительное детей и взрослых	85.41
Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений	93
«Народные художественные промыслы и ремесленная деятельность»	
Производство текстильных изделий	13

Производство одежды	14
Производство кожи и изделий из кожи	15
Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения	16
Производство стекла и изделий из стекла	23.1
Производство керамических плит и плиток	23.31
Производство прочих фарфоровых и керамических изделий	23.4
Резка, обработка и отделка камня	23.7
Ковка, прессование, штамповка и профилирование; изготовление изделий методом порошковой металлургии	25.5
Производство ножевых изделий и столовых приборов, инструментов и универсальных скобяных изделий	25.7
Производство прочих готовых металлических изделий	25.9
Производство часов	26.52
Работы столярные и плотничные	43.32
Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений	90

- предпринимательский проект – это проект организации производства продукции, проведения работ и оказания услуг, направленный на развитие предпринимательской деятельности;

- субъекты МСП, осуществляющие деятельность в сфере народных художественных промыслов и ремесленничества, – это юридические лица или индивидуальные предприниматели, у которых доля изделий народных художественных промыслов и ремесленничества составляет не менее 50% в общем объеме произведенной и отгруженной ими продукции;

- изделия народных художественных промыслов и ремесленничества – изделия утилитарного и (или) декоративного назначения, при изготовлении которых применяется ручной и (или) механизированный творческий труд мастеров народных художественных промыслов и ремесленничества, развиваются традиции народного искусства, сохраняются стилистические особенности данного промысла;

- субъекты МСП, осуществляющие туроператорскую и турагентскую деятельность в сфере внутреннего, въездного туризма, – юридические лица или индивидуальные предприниматели, организующие деятельность, направленную на обеспечение функционирования туристской индустрии и оказывающие туристско-информационные услуги, услуги экскурсоводов (гидов, переводчиков, инструкторов), создающие на территории города Мурманска объекты лечебно-оздоровительного, физкультурно-спортивного назначения, а также объекты гостиничного типа для временного размещения и проживания;

- оборудование – устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговли деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства;

- новое оборудование – до момента покупки заявителем не бывшее в употреблении;

- заявка – заявление и пакет документов субъекта МСП на участие в конкурсе, предоставляемые в соответствии с разделом 4 настоящего Положения;

- заявитель – субъект МСП, зарегистрированный в установленном законом порядке и осуществляющий свою деятельность на территории муниципального образования город Мурманск, срок деятельности которого со дня государственной регистрации до дня подачи заявки на участие в конкурсе составляет не менее двух лет и имеющий финансовую отчетность за 2 календарных года, предшествующих году подачи заявки на участие в конкурсе;

- победители конкурса – участники конкурса, набравшие наибольшее количество баллов среди участников конкурса.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, не указанные в настоящем разделе, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

### 4. Требования к оформлению заявки для участия в конкурсе

4.1. Пакет документов для участия в конкурсе должен содержать следующее:

4.1.1. Заявку на участие в конкурсе в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

4.1.2. Опись документов в соответствии с приложением к заявке на участие в конкурсе.

4.1.3. ТЭО предпринимательского проекта в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению. Документ предоставляется в печатном и электронном виде, оформленном в редакторе Microsoft Word.

4.1.4. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя:

- для юридического лица - копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении на должность руководителя;

- для индивидуальных предпринимателей – копия паспорта.

4.1.5. Доверенность (в случае, если заявка представлена доверенным лицом заявителя).

4.1.6. Копии контрактов (договоров), заключенных для реализации предпринимательского проекта (при их наличии).

4.1.7. Копии документов, подтверждающих наличие производственных и других помещений, необходимых для реализации предпринимательского проекта.

4.1.8. Реестры сведений о доходах физических лиц со справками о доходах физических лиц и суммами начисленных и удержанных налогов с доходов физических лиц по форме 2-НДФЛ за 2 предыдущих года, подтверждающие, что уровень средней заработной платы работников не ниже уровня, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области.

4.1.9. Копии годовой бухгалтерской отчетности (форма № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках») или документы, заменяющие ее при применении специального налогового режима за 2 предыдущих года с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направленные документы в налоговые органы по почте или в электронном виде, заверенные заявителем.

4.1.10. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 10 дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе.

4.1.11. Сведения о среднесписочной численности работников за 2 предшествующих календарных года с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде. Для индивидуальных предпринимателей, при отсутствии работников – информационное письмо подтверждающее отсутствие сотрудников.

4.1.12. Справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации (если в справке отражена задолженность, представляются копии платежных документов об оплате данной задолженности), полученную не ранее чем за 10 дней до даты представления документов.

4.1.13. Справку об отсутствии задолженности по страховым взносам перед Фондом социального страхования Российской Федерации, полученную не ранее чем за 10 дней до даты представления документов.

4.1.14. Справку об отсутствии задолженности по страховым взносам перед Пенсионным Фондом Российской Федерации, полученную не ранее чем за 10 дней до даты представления документов.

4.1.15. Справку комитета имущественных отношений города Мурманска об отсутствии задолженности по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в городе Мурманске, полученную не ранее чем за 10 дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе, или подтверждение об отсутствии взаимоотношений с комитетом имущественных отношений города Мурманска.

4.1.16. Копии годовых деклараций по налогам и страховым взносам за 2 предыдущих года с отметкой о принятии соответствующего органа.

4.1.17. Перечень имущества, находящегося в собственности или в аренде у заявителя, необходимого для ведения предпринимательской деятельности (копии договоров купли-продажи, аренды, товарно-транспортных накладных, актов приема-передачи, инвентарных карточек учета основных средств, заверенные заявителем) не более 10 наименований.

4.1.18. Выписку о наличии денежных средств на расчетном счете, подтверждающую объем собственных средств заявителя, в размере не менее 30% от общей суммы предпринимательского проекта, полученную не ранее чем за 3 дня до даты подачи заявки на участие в конкурсе.

4.1.19. Иные документы по усмотрению заявителя.

4.2. Все предоставленные документы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены подписью заявителя.

4.3. Документы не должны иметь подчисток или приписок, зачеркнутых слов либо иных неоговоренных исправлений и не могут быть исполнены карандашом.

### 5. Основания для отклонения заявки от участия в конкурсе

5.1. К участию в конкурсе не допускаются заявки субъектов МСП:

- осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых;

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании



и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации;

- в отношении которых принято решение о реорганизации, ликвидации и (или) о введении процедуры несостоятельности (банкротства);

- в отношении которых осуществляется исполнительное производство, на имущество наложен арест;

- деятельность которых приостановлена в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

- имеющих задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней, просроченные финансовые обязательства перед кредитными организациями на дату подачи заявки на участие в конкурсе;

- имеющих задолженность по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом;

- установивших заработную плату работникам ниже минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области;

- не соответствующих требованиям, указанным в разделе 3 настоящего Положения;

- представивших не в полном объеме документы и сведения согласно пункту 4.1 настоящего Положения либо наличие в них недостоверной информации.

5.2. Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность предоставленных документов и выполнение условий конкурса.

#### 6. Порядок проведения конкурса

6.1. Для участия в конкурсе заявка, составленная в соответствии с требованиями, указанными в разделе 4 настоящего Положения, направляется Организатору на бумажном носителе по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, дом 75, кабинет № 420 или заказным почтовым отправлением.

6.2. Организатор:

6.2.1. Осуществляет прием и регистрацию заявок для участия в конкурсе, присваивает регистрационные номера в порядке их поступления.

6.2.2. Вносит заявки на рассмотрение конкурсной комиссии.

6.3. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку заявок, осуществляет отбор участников конкурса, оценивает предпринимательские проекты, определяет победителей конкурса – получателей субсидии из числа участников, получивших наибольшее количество баллов по итоговой оценке, а также принимает решение о возврате средств субсидии при недостаточности показателей результативности или о продлении срока для достижения показателей результативности.

6.4. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии из представителей структурных подразделений администрации города Мурманска, депутатов Совета депутатов города Мурманска, организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города Мурманска.

Председатель конкурсной комиссии определяет дату проведения заседания и утверждает повестку дня.

В отсутствие председателя его полномочия исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Подготовку и организацию заседаний осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

6.5. Заседание конкурсной комиссии проводится в течение 30 рабочих дней после окончания срока приема документов, указанного в извещении о проведении конкурса.

6.6. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при участии более половины его состава. Решение конкурсной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

6.7. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем конкурсной комиссии.

#### 7. Порядок определения победителей конкурса

7.1. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней после окончания приема заявок 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 отсутствия в заявке отдельных документов для участия в конкурсе Организатор в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания предварительной проверки заявок, направляет заявителю уведомление с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления.

В случае, если по истечении указанного срока, заявителем не предоставлены недостающие документы, заявка не допускается до участия в конкурсном отборе.

7.2. Организатор конкурса готовит для каждого члена комиссии информацию по каждой заявке в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению, на основании которой к участию в конкурсе допускаются заявки, набравшие не менее 25 баллов.

7.3. Члены конкурсной комиссии осуществляют оценку предпринимательских проектов по критериям оценки в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

7.4. По сумме баллов, набранных по итогам оценок предпринимательских проектов, членами конкурсной комиссии формируется рейтинг проектов, в соответствии с которым проекты, набравшие более 15 баллов, допускаются к защите.

7.5. Участники конкурса, набравшие проходной балл, осуществляют защиту своих предпринимательских проектов посредством презентации перед членами конкурсной комиссии.

7.6. На заседании конкурсной комиссии каждый член комиссии оценивает презентации представленных предпринимательских проектов по 5-балльной шкале.

7.7. Итоговая оценка предпринимательского проекта формируется как сумма баллов, набранных по результатам оценок членов комиссии и презентации.

7.8. Конкурсная комиссия определяет рейтинг заявок следующим образом: присваивает каждой заявке относительно других по мере уменьшения итоговой оценки порядковый номер. Победителями конкурса признаются участники, набравшие максимальное количество баллов. Победители, набравшие одинаковое количество баллов по итоговой оценке, рассматриваются в порядке очередности по дате поступления заявок.

7.9. Субсидии не предоставляются участникам конкурса, набравшим менее 20 баллов.

Приложение № 1  
к Положению о проведении конкурса предпринимательских проектов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Мурманска

На бланке организации/ИП

Заявка № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
(заполняется специалистом комитета)

Комитет по экономическому развитию  
администрации города Мурманска  
183006, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75  
т. 45-94-75

Заявка  
на участие в конкурсе предпринимательских проектов субъектов МСП города Мурманска  
на предоставление субсидии

от \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя полностью)  
в дальнейшем именуемый «заявитель», в лице

(наименование должности руководителя организации, Ф.И.О. руководителя/ИП в родительном падеже)

сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе заявок на условиях, установленных конкурсной документацией на проведение конкурса предпринимательских проектов субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска и претендует на получение финансовой поддержки в виде субсидии в размере:

(сумма в руб., цифрами и прописью)

для обеспечения части затрат \_\_\_\_\_  
(наименование затрат)

по предпринимательскому проекту \_\_\_\_\_  
(наименование предпринимательского проекта)

#### Анкетные данные

Год начала предпринимательской деятельности	
Место осуществления предпринимательской деятельности	
Виды деятельности (коды ОКВЭД):	
- основные	
- фактически осуществляемые	
Размер минимальной заработной платы штатных сотрудников на дату подачи заявки	
Применяемая система налогообложения (общая, УСН, ЕНВД, патент)	
ФИО генерального директора	
ФИО главного бухгалтера	

Контакты компании (телефон, e-mail)	
ФИО контактного лица	
Контактный телефон	
E-mail	

Настоящей заявкой подтверждаем, что \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

– соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией;

– в отношении заявителя не проводятся процедуры реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства), деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, исполнительное производство не осуществляется, имущество не находится под арестом; – заявитель не имеет просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, просроченные финансовые обязательства перед кредитными организациями отсутствуют

– заявитель не является получателем аналогичной поддержки из средств федерального, областного или местного бюджетов;

– все отношения с наемными работниками оформлены и будут оформляться в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

#### Показатели деятельности субъекта МСП

Наименование показателя	Ед. изм.	Показатели за два года, предшествующих году подачи заявки	
		20 __	20 __
Выручка/оборот от продажи товаров, работ, услуг	тыс. руб.		
Финансовый результат (прибыль/убыток)	тыс. руб.		
Среднесписочная численность	чел.		
Среднемесячная заработная плата на одного работника	тыс. руб.		
Объем налогов:	тыс. руб.		
- налог на прибыль	тыс. руб.		
- единый налог на вмененный доход	тыс. руб.		
- упрощенная система налогообложения	тыс. руб.		
- налог на доходы физических лиц	тыс. руб.		
- налог на имущество	тыс. руб.		
- земельный налог	тыс. руб.		
- транспортный налог	тыс. руб.		
- патент	тыс. руб.		
- иное	тыс. руб.		
Объем платежей во внебюджетные фонды:	тыс. руб.		
- Пенсионный фонд РФ	тыс. руб.		
- фонд социального страхования РФ	тыс. руб.		
- фонд обязательного медицинского страхования	тыс. руб.		

Показатели деятельности субъекта МСП, указанные в таблице необходимо подтвердить документально.

Настоящим гарантирую достоверность представленной информации, а также всех приложенных к настоящей заявке документов.

Даю согласие на обработку, уточнение, использование и включение информации, содержащейся в заявке, в базы данных.

_____	_____	_____
(наименование должности руководителя)	(подпись)	ФИО
_____	_____	_____
Главный бухгалтер		
_____	_____	_____
дата	(подпись)	ФИО

МП

Приложение к заявке на участие в конкурсе предпринимательских проектов субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска на предоставление субсидии

#### Опись документов, прилагаемых к заявке документов

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1	Технико-экономическое обоснование предпринимательского проекта	
2	Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица: решение учредителя об избрании (протокол общего собрания), приказ о назначении на должность руководителя	
3	Копия паспорта (для индивидуальных предпринимателей)	
4	Доверенность (в случае, если заявка оформляется и/или подается представителем заявителя)	
5	Копии контрактов (договоров), заключенных для реализации предпринимательского проекта (при их наличии)	
6	Копии документов, подтверждающих наличие производственных и других помещений, необходимых для реализации предпринимательского проекта: копия свидетельства о праве собственности, договор аренды	
7	Реестры сведений о доходах физических лиц со справками о доходах физических лиц и суммами начисленных и удержанных налогов с доходов физических лиц по форме 2-НДФЛ за 2 предыдущих года, подтверждающие, что уровень средней заработной платы работников не ниже уровня, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области	
8	Копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности «Отчет о финансовых результатах» за 2 предыдущих года с отметкой о принятии налоговым органом (для субъектов МСП, находящихся на общей системе налогообложения) или копии налоговой отчетности за 2 предыдущих года с отметкой о принятии налоговым органом (для субъектов МСП, находящихся на специальных налоговых режимах)	
9	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 10 дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе	
10	Справку налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации (если в справке отражена задолженность, представляются копии платежных документов об оплате данной задолженности), полученную не ранее чем за 10 дней до даты представления документов	
11	Справку об отсутствии у задолженности по страховым взносам перед Фондом социального страхования Российской Федерации, полученную не ранее чем за 10 дней до даты представления документов.	