



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2017

№ 886

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 26.03.2014 № 802 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД» (в ред. постановлений от 14.05.2014 № 1408, от 20.03.2015 № 756, от 30.03.2016 № 806)

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 26.03.2014 № 802 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД» (в ред. постановлений от 14.05.2014 № 1408, от 20.03.2015 № 756, от 30.03.2016 № 806) 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 исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Кириллова В. Б.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 03.04.2017 № 886

Положение
о порядке и условиях проведения Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях проведения Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД» (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 молодежных бизнес-проектов для предоставления грантов на их реализацию в рамках Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД» (далее – Конкурс).

1.2. Гранты 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 (далее – Подпрограмма), в рамках мероприятия «Оказание финансовой поддержки начинающим и действующим предпринимателям», а также выделенных на эти цели на конкурсной основе средств субсидии из областного бюджета.

1.3. Конкурс проводит комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска, который является грантодателем и организатором Конкурса (далее – Организатор Конкурса).

1.4. Консультирование по условиям проведения конкурса, а также прием документов осуществляется Центром развития молодежного предпринимательства МАУ МП «Объединение молодежных центров», который является оператором Конкурса (далее – Оператор Конкурса).

1.5. Информирование о порядке и условиях проведения Конкурса и о его результатах осуществляется:

- посредством размещения на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.city-murmansk.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), а также в средствах массовой информации (газета «Вечерний Мурманск»);

- путем предоставления консультаций при личном или письменном обращении граждан по экономическому развитию молодежи города Мурманска по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, 75, каб. 420, тел. 45-94-75, электронный адрес: ekonomika@citymurmansk.ru;

- путем предоставления консультаций при личном или письменном обращении граждан в Центр развития молодежного предпринимательства МАУ МП «Объединение молодежных центров» по адресу: пр. Ледокольный, 7, тел. 53-57-82, электронный адрес: business@molodezh51.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. Цели и задачи Конкурса

2.1. Цели Конкурса:

- рост деловой активности и экономической самостоятельности молодежи города Мурманска;

- популяризация и стимулирование предпринимательской деятельности;

- выявление в молодежной среде людей с высоким предпринимательским потенциалом;

- вовлечение молодежи в инновационную деятельность, стимулирование инновационной деятельности в сфере создания малых инновационных предприятий.

2.2. Задачи Конкурса:

- повышение уровня знаний и получение практических навыков организации и ведения бизнеса молодежью;

- поддержание молодежных инициатив в сфере разработки и дальнейшей реализации бизнес-проектов, в том числе поддержание инновационных проектов и реализация бизнес-проектов для коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности;

- содействие занятости молодежи.

3. Сроки проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится в четыре этапа:

- I этап – прием заявок и определение участников Конкурса;

- II этап – оценка бизнес-планов проектов специалистами экспертных групп по рассмотрению и оценке бизнес-

проектов, представленных на Конкурс (далее – Экспертные группы);

- III этап – защита бизнес-проектов и определение победителей Конкурса;

- IV этап – предоставление грантов победителям Конкурса.

3.2. 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) и публикуется в газете «Вечерний Мурманск». Срок приема документов не может быть менее 30 дней.

3.3. Оценка бизнес-планов проектов, представленных на Конкурс, осуществляется специалистами Экспертных групп в течение 7 рабочих дней со дня окончания приема заявок и определения участников Конкурса.

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

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

4. Категории участников Конкурса

4.1. Участниками Конкурса могут стать заявители, имеющие бизнес-идеи и представившие на Конкурс бизнес-проекты:

4.1.1. Физические лица при одновременном наличии следующих признаков:

- возраст на момент подачи заявки на участие в Конкурсе составляет от 18 до 30 лет (индивидуальные участники или команды);

- зарегистрированы по месту жительства на территории города Мурманска.

4.1.2. Индивидуальные предприниматели при одновременном наличии следующих признаков:

- возраст до 30 лет включительно;

- зарегистрированы в установленном законом порядке на территории муниципального образования город Мурманск;

- деятельность осуществляется на территории муниципального образования город Мурманск;

- срок деятельности с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в Конкурсе не превышает одного года.

4.1.3. Юридические лица, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, при одновременном наличии следующих признаков:

- зарегистрированы в установленном законом порядке на территории муниципального образования город Мурманск;

- деятельность осуществляется на территории муниципального образования город Мурманск;

- срок деятельности с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в Конкурсе не превышает одного года;

- в уставном капитале 100% доли собственности принадлежит учредителям – физическим лицам в возрасте не старше 30 лет.

4.2. Представленный бизнес-план не должен быть связан с:

- финансовыми и страховыми услугами;

- услугами адвокатов и нотариата;

- операциями с недвижимостью.

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

4.4. Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции.

4.5. 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.

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

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

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

4.9. 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.

4.10. Заявитель не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства), в отношении Заявителя не осуществляется исполнительное производство.

4.11. Деятельность заявителя не приостановлена в установленном законодательством порядке. На имущество заявителя не наложен арест.

4.12. Заявитель зарегистрирован в качестве субъекта МСП менее 12 месяцев до даты подачи заявки на предоставление гранта.

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

5.1. Гранты предоставляются для целевого финансового обеспечения затрат, указанных в бизнес-плане и связанных со следующими расходами:

5.1.1. Приобретение основных средств для целей ведения предпринимательской деятельности (оборудование, оргтехника, мебель, прочий инвентарь) за исключением мото- и автотранспортных средств.

5.1.2. Оплата услуг на рекламу, в том числе: 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) – не более 10% от суммы гранта.

5.1.3. Оплата аренды помещения, используемого для целей ведения предпринимательской деятельности – не более 20% от суммы гранта.

5.1.4. Приобретение и (или) сопровождение лицензионного программного обеспечения – не более 30% от суммы гранта.

5.1.5. Расходы по государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя.

5.1.6. Оплата затрат на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

5.2. Грантополучателям (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.

6. Требования к оформлению заявки для участия в Конкурсе

6.1. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать:

6.1.1. Для физических лиц:

- заявление на участие в Конкурсе молодежных бизнес-проектов «КПД» согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- заявление на участие в Конкурсе молодежных бизнес-проектов «КПД» согласно приложению № 2 к настоящему Положению (для заявителей, участвующих в командной форме);

- копию паспорта гражданина Российской Федерации;

- копию диплома не ниже уровня профессионального образования и (или) копию сертификата / свидетельства



– Требование). Требование направляется по реквизитам, указанным в Соглашении: посредством направления заказного письма с уведомлением о вручении и (или) посредством направления письма по электронной почте.

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

10.5. В случае, если получатель субсидии не произвел возврат средств субсидии в срок, установленный пунктом 10.4 настоящего Порядка, Организатор в течение 30 рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 10.4 настоящего Порядка, принимает меры по взысканию средств субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.6. 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 и условиям проведения конкурса
на предоставление субсидий
на возмещение части затрат субъектам
малого и среднего предпринимательства
в городе Мурманске

На бланке организации/ИП

Заявка № _____
от « ____ » _____ 201__ года

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

Заявка на участие в конкурсе на предоставление субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске

(полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя полностью)

в дальнейшем именуемый «заявитель», в соответствии с установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» требованиями, 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 порядком и условиями проведения конкурса на предоставление субсидий на возмещение части затрат субъектам МСП в городе Мурманске и претендует на получение финансовой поддержки в виде субсидии в размере:

(сумма в руб., цифрами и прописью)

для возмещения части затрат на _____

(наименование затрат)

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	
ФИО контактного лица	
Контактный телефон	
E-mail	

Настоящей заявкой подтверждаем:

(наименование заявителя)

- является субъектом МСП и соответствует условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- соответствует требованиям, установленным в пункте 1.5 Порядка о порядке и условиях проведения конкурса на предоставление субсидий на возмещение части затрат субъектам МСП в городе Мурманске;

- 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.

Заявитель гарантирует:

- все отношения с работниками оформлены и будут оформляться в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- размер минимальной заработной платы штатных работников заявителя установлен (выбрать и отметить в нижеприведенной таблице):

- не ниже размера минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области

- в размере, превышающем минимальный уровень оплаты труда не менее чем на 20%

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.

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен и согласен с условиями предоставления субсидии и требованиями, предъявляемыми к получателям субсидии.

(наименование должности руководителя)

(подпись)

ФИО

Главный бухгалтер

(подпись)

ФИО

дата _____

МП

Приложение № 2
к порядку и условиям проведения конкурса
на предоставление субсидий
на возмещение части затрат субъектам
малого и среднего предпринимательства
в городе Мурманске

Опись документов, прилагаемых к заявке на участие в конкурсе на предоставление субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске

(наименование заявителя)

№ п/п	Наименование документа	Кол-во стр.
1.	Описание деятельности заявителя в произвольной форме (не более 3-х стр.)	
2.	Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку: - для юридических лиц – решение об избрании, протокол общего собрания, приказ о назначении на должность руководителя; - для индивидуальных предпринимателей – копия паспорта	
3.	Доверенность (в случае, если заявка оформляется и/или подается представителем заявителя)	
4.	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 (два) предшествующих года.	
5.	Копии налоговой/бухгалтерской отчетности в соответствии с п. 4.1.6 порядка и условий проведения конкурса на предоставление субсидий на возмещение части затрат субъектам МСП в городе Мурманске (перечислить предоставляемые документы)	
6.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 10 (десять) дней до даты представления документов.	
7.	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 (десять) дней до даты представления документов.	
8.	Справку об отсутствии у задолженности по страховым взносам перед Фондом социального страхования Российской Федерации, полученную не ранее чем за 10 (десять) дней до даты представления документов.	
9.	Справку об отсутствии задолженности по страховым взносам перед Пенсионным фондом Российской Федерации, полученную не ранее чем за 10 (десять) дней до даты представления документов	
10.	Справка комитета имущественных отношений города Мурманска об отсутствии задолженности по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в городе Мурманске, полученная не ранее чем за 10 (десять) дней до даты представления документов, или подтверждение об отсутствии взаимоотношений с комитетом имущественных отношений города Мурманска	
11.	Сведения о среднесписочной численности работников за 2 (два) предшествующих календарных года. Для индивидуальных предпринимателей, при отсутствии работников – информационное письмо подтверждающее отсутствие сотрудников.	
12.	Копии годовых деклараций по налогам и страховым взносам за 2 (два) предшествующих года с отметкой о принятии соответствующего органа.	
13.	Копии документов, указанных в п. 4.2 Порядка и условий проведения конкурса на предоставление субсидий на возмещение части затрат субъектам МСП в городе Мурманске, в зависимости от вида понесенных затрат	
14.	Дополнительные документы (при их наличии)	

Руководитель субъекта МСП

(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

ФИО

Приложение № 3
к порядку и условиям проведения конкурса
на предоставление субсидий
на возмещение части затрат субъектам
малого и среднего предпринимательства
в городе Мурманске

Реестр платежных поручений, подтверждающих целевое использование кредитных средств, полученных по субсидируемому кредитному договору

от _____ № _____ в « _____ »
(наименование кредитной организации)

№ п/п	Наименование поставщика	дата, номер	Данные из платежных поручений		
			Сумма (руб.)		
			всего по платежному поручению	кредитные средства	собственные средства

Целевое использование средств субсидируемого кредитного договора подтверждаю:

(наименование должности руководителя)

(подпись)

ФИО

Главный бухгалтер

(подпись)

ФИО

дата _____

МП

Приложение № 4
к порядку и условиям проведения конкурса
на предоставление субсидий
на возмещение части затрат субъектам
малого и среднего предпринимательства
в городе Мурманске



Расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по договору кредитования

(полное наименование субъекта МСП)

№ п/п	Кредитный договор	Сумма по договору (руб.)	Сумма фактически уплаченных процентов (руб.)
1	2	3	4
	от _____ № _____ заключенный с _____		
	от _____ № _____ заключенный с _____		
		
	Итого:	x	

Размер субсидии рассчитывается по формуле:
«Итого» графы 4 x 50%, но не более 200 000 рублей.

Размер субсидии составляет: _____
(сумма в рублях, цифрами и прописью)

Руководитель субъекта МСП
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) _____ ФИО _____

Главный бухгалтер субъекта МСП _____
(подпись) _____ ФИО _____

Дата _____ МП _____

Расчет и целевое назначение проверены:

(должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

(дата) _____ (подпись)

Приложение № 5
к порядку и условиям проведения конкурса на предоставление субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске

Расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части затрат на уплату первого взноса (аванса) по договорам финансовой аренды (лизинга)

(полное наименование субъекта МСП)

Договор финансовой аренды (лизинга) от _____ № _____
на _____
(предмет лизинга)
с _____
(наименование лизинговой компании)
на сумму _____
(в рублях, цифрами и прописью)

№ п/п	Реквизиты платежных документов	Сумма затрат, руб.
1	2	3
	п/п № _____ от _____ на уплату первого взноса (аванса)	
	Итого:	

Размер субсидии рассчитывается по формуле:
«Итого» графы 3 x 50%, но не более 250 000 рублей.

Размер субсидии составляет: _____
(сумма в рублях, цифрами и прописью)

Руководитель субъекта МСП
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) _____ ФИО _____

Главный бухгалтер субъекта МСП _____
(подпись) _____ ФИО _____

Дата _____ МП _____

Расчет и целевое назначение проверены:

(должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

(дата) _____ (подпись)

Приложение № 6
к порядку и условиям проведения конкурса на предоставление субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске

Расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части затрат по договорам на приобретение нового оборудования (включая расходы на монтаж)

(полное наименование субъекта МСП)

№ п/п	Наименование затрат	Сумма фактических затрат (руб.)
1	2	3
	Итого:	

Размер субсидии рассчитывается по формуле:
«Итого» графы 3 x 50%, но не более 150 000 рублей.

Размер субсидии составляет: _____
(сумма в рублях, цифрами и прописью)

Руководитель субъекта МСП
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) _____ ФИО _____

Главный бухгалтер субъекта МСП _____
(подпись) _____ ФИО _____

Дата _____ МП _____

Расчет и целевое назначение проверены:

(должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

(дата) _____ (подпись)

Приложение № 7
к порядку и условиям проведения конкурса на предоставление субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске

Расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части затрат по договорам на разработку проектной (конструкторской) и технологической документации, проведение инженерно-технической и технологической экспертизы, получение патента на изобретение

(полное наименование субъекта МСП)

№ п/п	Наименование затрат	Сумма фактических затрат (руб.)
1	2	3
	Итого:	

Размер субсидии рассчитывается по формуле:
«Итого» графы 3 x 50%, но не более 100 000 рублей.

Размер субсидии составляет: _____
(сумма в рублях, цифрами и прописью)

Руководитель субъекта МСП
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) _____ ФИО _____

Главный бухгалтер субъекта МСП _____
(подпись) _____ ФИО _____

Дата _____ МП _____

Расчет и целевое назначение проверены:

(должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

(дата) _____ (подпись)

Приложение № 8
к порядку и условиям проведения конкурса на предоставление субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске

Расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части затрат по договорам на технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта недвижимости

(полное наименование субъекта МСП)

№ п/п	Наименование затрат	Сумма фактических затрат (руб.)
1	2	3
	Итого:	

Размер субсидии рассчитывается по формуле:
«Итого» графы 3 x 90%, но не более 100 000 рублей.

Размер субсидии составляет: _____
(сумма в рублях, цифрами и прописью)

Руководитель субъекта МСП
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) _____ ФИО _____

Главный бухгалтер субъекта МСП _____
(подпись) _____ ФИО _____

Дата _____ МП _____

Расчет и целевое назначение проверены:

(должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

(дата) _____ (подпись)

Приложение № 9
к порядку и условиям проведения конкурса на предоставление субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске

Расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части затрат по договорам на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом

(полное наименование субъекта МСП)

№ п/п	Наименование выставочно-ярмарочного мероприятия (номер и дата договора)	Занимаемая выставочная площадь (м²)	Стоимость 1 м² (руб.)	Расходы на оборудование (руб.)	Регистрационный взнос (руб.)	Общая сумма затрат (руб.)
1	2	3	4	5	6	7



1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

Размер субсидии рассчитывается по формуле:
«Итого» графы 7 x 90%, но не более 80 000 рублей.

Размер субсидии составляет: _____
(сумма в рублях, цифрами и прописью)

Руководитель субъекта МСП
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) _____ ФИО

Главный бухгалтер субъекта МСП _____
(подпись) _____ ФИО

Дата _____ МП

Расчет и целевое назначение проверены:

(должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

(дата) _____ (подпись)

Приложение № 10
к порядку и условиям проведения конкурса
на предоставление субсидий
на возмещение части затрат субъектам
мало и среднего предпринимательства
в городе Мурманске

Критерии оценки заявки субъекта МСП

№ п/п	Критерии	Показатели	Баллы
1	Сфера предпринимательской деятельности	производство продукции	25
		услуги населению (общественное питание, бытовые услуги, транспортные перевозки)	20
		развитие внутреннего и въездного туризма	15
		прочее	10
2	Динамика объема выручки за два года, предшествующих году подачи заявки для получения субсидии	увеличение показателя более 10%	15
		увеличение показателя до 10% включительно	10
3	Размер минимальной заработной платы штатных работников	снижение показателя	0
		превышает на 20%	20
		в соответствии с Соглашением*	5
4	Динамика среднесписочной численности рабочих мест за два года, предшествующих году подачи заявки для получения субсидии (чел.)	показатель отсутствуют/ниже установленного Соглашением*	0
		увеличение более 5-ти	20
		увеличение от 2-х до 5-ти	15
		сохранение	5
5	Соотношение объема налоговых платежей и платежей во внебюджетные фонды, уплаченных за предшествующий календарный год к размеру запрашиваемой субсидии	уменьшение/показатель отсутствует	0
		свыше 50%	20
		от 30 до 50% включительно	15

Максимальная сумма баллов – 100.

Минимальная сумма баллов – 25.

Заявки, набравшие по результатам оценки менее 25 баллов, в рейтинг не включаются

*Соглашение о минимальной заработной плате в Мурманской области, актуальное на дату подачи заявки на участие в Конкурсе

Приложение № 11
к порядку и условиям проведения конкурса
на предоставление субсидий
на возмещение части затрат субъектам
мало и среднего предпринимательства
в городе Мурманске

Отчет о деятельности получателя субсидии

(дата отчета)

(наименование получателя субсидии)

(дата, № Соглашения о предоставлении субсидии)

Наименование показателя	Ед. изм.	На начало года оказания финансовой поддержки	На конец года оказания финансовой поддержки	На отчетную дату
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.		

(наименование должности руководителя) _____ (подпись) _____ ФИО

Главный бухгалтер _____
(подпись) _____ ФИО

дата _____ МП

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2017

№ 883

О предоставлении планов мероприятий по подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы, организаций тепло-, газо-, водо-, электроснабжения и водоотведения, электротранспорта, муниципальных инженерных сетей и объектов благоустройства к работе в осенне-зимний период 2017-2018 годов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Минэнерго России от 12.03.2013 № 103, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170, Уставом муниципального образования город Мурманск, а также с целью своевременной и качественной подготовки жилищного фонда, объектов социальной сферы, организаций тепло-, газо-, водо-, электроснабжения и водоотведения, электротранспорта, муниципальных инженерных сетей и объектов благоустройства муниципального образования город Мурманск к работе в осенне-зимний период 2017-2018 годов **постановляю:**

1. Управляющим организациям, товариществам собственников недвижимости, в том числе товариществам собственников жилья, и лицам, уполномоченным собственниками жилых помещений, осуществляющим непосредственное управление многоквартирными домами, организовать проведение весенних осмотров многоквартирных домов с составлением актов и в срок до 10.04.2017 предоставить в МКУ «Новые формы управления» планы мероприятий по подготовке жилищного фонда к работе в осенне-зимний период 2017-2018 годов с учетом выявленных дефектов.

2. Жилищно-строительным кооперативам организовать проведение весенних осмотров многоквартирных домов с составлением актов и в срок до 10.04.2017 предоставить в комитет по жилищной политике администрации города Мурманска планы мероприятий по подготовке жилищного фонда к работе в осенне-зимний период 2017-2018 годов с учетом выявленных дефектов.

3. Ведомственным организациям, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами, организовать проведение весенних осмотров многоквартирных домов и в срок до 10.04.2017 предоставить в управления Ленинского, Октябрьского, Первомайского административных округов города Мурманска планы мероприятий по подготовке жилищного фонда к работе в осенне-зимний период 2017-2018 годов с учетом выявленных дефектов.

4. АО «Мурманэнергосбыт» (Филиппов А. Ю.), АО «Мурманский морской рыбный порт» (Креславский О. И.), ПАО «Мурманская ТЭЦ» (Комаров В. Ю.), МУП «Мурманская управляющая компания» (Савинов А. С.), ГОУП «Мурманскводоканал» (Лебедев В. В.), ОАО «Мурманоблгаз» (Колганов В. А.), АО «Мурманская областная электросетевая компания» (Чебыкин Д. А.), Мурманской дистанции электроснабжения Октябрьской дирекции по энергообеспечению структурного подразделения Трансэнерго – филиала ОАО «РЖД» (Семенухин В. Л.), ММУП «Североморскводоканал» (Каменев А. В.), РЭС «Североморский» филиал «Северо-Западный» АО «Оборонэнерго» (Янбаев И. Р.) в срок до 14.04.2017 предоставить в комитет по жилищной политике администрации города Мурманска планы мероприятий по подготовке предприятий к осенне-зимнему периоду 2017-2018 годов.

5. АО «Электротранспорт» (Коробков С. Е.) в срок до 14.04.2017 предоставить в комитет по жилищной политике администрации города Мурманска план мероприятий по подготовке транспорта к осенне-зимнему периоду 2017-2018 годов.

6. Комитету по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска (Мастюгин К. А.) в срок до 14.04.2017 предоставить в комитет по жилищной политике администрации города Мурманска план мероприятий по подготовке объектов благоустройства к работе в осенне-зимний период 2017-2018 годов.

7. Комитету по образованию администрации города Мурманска (Андреев В. Г.), комитету по культуре администрации города Мурманска (Наймушина Е. Э.), комитету по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска (Печкарева Т. В.), комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (Андреева И. Е.) в срок до 14.04.2017 предоставить в комитет по жилищной политике администрации города Мурманска планы мероприятий по подготовке ведомственных учреждений к работе в осенне-зимний период 2017-2018 годов.

8. Управлениям Ленинского, Октябрьского, Первомайского административных округов города Мурманска (Зикеев Н. Г., Здвижков А. Г., Самородов С. В.) осуществить сбор информации от ведомственных организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, и направить сводный план мероприятий в срок до 14.04.2017 в МКУ «Новые формы управления».

9. МКУ «Новые формы управления» (Грачиков А. Н.) осуществить сбор информации от управлений Ленинского, Октябрьского, Первомайского административных округов города Мурманска, управляющих организаций, товариществ собственников недвижимости, в том числе товариществ собственников жилья, и лиц, уполномоченных собственниками жилых помещений, осуществляющих непосредственное управление многоквартирными домами, и в срок до 19.04.2017 направить сводный план мероприятий подготовки жилищного фонда в комитет по жилищной политике администрации города Мурманска.

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

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

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

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

Глава администрации
города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК

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

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

АДРЕС РЕДАКЦИИ, ИЗДАТЕЛЯ: 183032, г. Мурманск, Кольский проспект, 9.
ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ: отдел подписки и доставки – 47-75-83; коммутатор – 25-46-92; приемная – тел./факс 25-46-77, e-mail: info@vmnews.ru, vmpres@gmail.com; отдел рекламы и развития – 25-82-19, 23-70-17 (факс); e-mail: reklama@vmnews.ru; служба новостей – 25-04-42, 25-10-38, 25-46-90, 25-46-79; e-mail: vmnews@vmnews.ru; бухгалтерия – 47-75-84.
Свободная (договорная) цена.
Подписные индексы: 52844 (ежедневная газета), 31496 (пятничный номер).

Мнение авторов отдельных публикаций может не совпадать с позицией редакции. За достоверность текстов публикуемых частных объявлений и рекламы редакция ответственности не несет. В газете используются материалы российских СМИ, размещенных на открытых для пользователей web-узлах глобальной сети Интернет. Все материалы, подготовленные журналистами «Вечернего Мурманска», являются интеллектуальной собственностью. Запрещается использование авторских материалов без разрешения авторов и правообладателя исключительных прав на 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 10.04.2017 – 16.00. По графику – 16.00. 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. 289. (12+)



о прохождении семинара / тренинга / краткосрочного обучения / повышения квалификации по основам бизнес-планирования не менее 30 часов;

- бизнес-план проекта согласно приложению № 4 к настоящему Положению;
- перечень планируемых расходов за счет средств гранта (далее – Перечень планируемых расходов) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

6.1.2. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:
- заявление на участие в Конкурсе молодежных бизнес-проектов «КПД» согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

- бизнес-план проекта согласно приложению № 4 к настоящему Положению;
- перечень планируемых расходов по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению;
- копию паспорта гражданина Российской Федерации (в случае с юридическими лицами – дополнительно прилагаются копии паспортов учредителей);
- копию свидетельства о государственной регистрации;
- решение об избрании, протокол общего собрания, приказ о назначении на должность руководителя (для юридических лиц);

- выписку из ЕГРИП/ЕГРЮЛ, полученную не ранее чем за 10 дней до даты подачи заявки на участие в Конкурсе;
- справку налогового органа об отсутствии у заявителя 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 подачи заявки на участие в Конкурсе;

- справка об отсутствии задолженности по страховым взносам перед Фондом социального страхования РФ (если в справке отражена задолженность, представляются копии платежных документов об оплате данной задолженности), полученная не ранее чем за 10 дней до даты представления документов;

- справка об отсутствии задолженности по страховым взносам перед Пенсионным фондом РФ (если в справке отражена задолженность, представляются копии платежных документов об оплате данной задолженности), полученная не ранее чем за 10 дней до даты представления документов.

6.2. Каждый заявитель имеет право представить для участия в Конкурсе только один бизнес-план.
6.3. Заявка, включая документы, указанные в пункте 6.1 настоящего Положения, должна быть подписана индивидуальным предпринимателем/руководителем юридического лица или уполномоченным им лицом (с приложением документов, подтверждающих его полномочия) и заверена печатью (при наличии) (для участников – юридических лиц или индивидуальных предпринимателей) или собственноручно подписана физическим лицом (для участников – физических лиц).

6.4. Документы, содержащиеся в заявке на участие в Конкурсе, представляются единым пакетом с описанием согласно приложению № 6 к настоящему Положению в папке-скоросшивателе.

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

6.6. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных документов возлагается на участника Конкурса.

7. Основания для отклонения заявки от участия в Конкурсе

7.1. Заявитель не соответствует требованиям, указанным в разделе 4 настоящего Положения.

7.2. Заявитель представил заявку, не отвечающую требованиям, указанным в разделе 6 настоящего Положения.

7.3. Заявитель имеет задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный Фонд Российской Федерации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

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

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

7.6. Перечень расходов, подлежащих целевому финансовому обеспечению за счет гранта, указанный заявителем в бизнес-плане проекта, не соответствует разделу 5 Положения.

8. Порядок организации Конкурса

8.1. Для участия в Конкурсе заявитель направляет Оператору Конкурса заявку, составленную в соответствии с требованиями, указанными в разделе 6 настоящего Положения, на бумажном носителе по адресу: г. Мурманск, пр. Ледокольный, дом 7 и в электронном виде на адрес: business@molodezh51.ru.

8.2. Оператор Конкурса:

8.2.1. Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в Конкурсе.

8.2.2. В течение 1 рабочего дня следующего за днем регистрации заявки передает ее Организатору Конкурса.

8.3. Организатор Конкурса:

8.3.1. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки от Оператора проводит ее предварительную проверку на предмет соответствия требованиям разделов 4 и 6 настоящего Положения.

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 истечению указанного срока Заявителем не представлены недостающие документы, заявка не допускается до участия в Конкурсе.

8.3.2. Определяет участников Конкурса по результатам предварительной проверки.

8.3.3. Обеспечивает работу Экспертных групп по рассмотрению и оценке бизнес-проектов, представленных на Конкурс молодежных бизнес-проектов «КПД» и работу конкурсной комиссии по рассмотрению и оценке бизнес-проектов, представленных на Конкурс молодежных бизнес-проектов «КПД» (далее – Конкурсная комиссия).

8.4. Экспертные группы осуществляют оценку представленных на Конкурс бизнес-планов проектов в порядке, предусмотренном разделом 9 настоящего Положения.

8.5. В состав Экспертных групп входят представители структурных подразделений администрации города Мурманска, специалисты организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска, представители банковского сектора. Состав Экспертных групп утверждается постановлением администрации города Мурманска.

8.6. Конкурсная комиссия осуществляет отбор участников Конкурса, оценивает бизнес-проекты участников, прошедших в III этап Конкурса, определяет победителей Конкурса – грантополучателей в порядке, предусмотренном разделом 9 настоящего Положения, и в сроки, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

8.7. 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.

8.8. Заседания Конкурсной комиссии считаются правомочными 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.

8.9. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами за подписью председателя и секретаря Комиссии, которые в течение 3 рабочих дней размещаются на портале информационной поддержки.

9. Порядок и критерии оценки бизнес-проектов и определения победителей Конкурса

9.1. Оценка представленных бизнес-планов проектов проходит в два этапа.

9.2. Для оценки бизнес-планов на I этапе формируются две Экспертные группы. Работа Экспертных групп осуществляется одновременно.

9.3. Первая группа экспертов осуществляет общую оценку бизнес-планов по I блоку критериев в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению. Максимальная сумма баллов по I блоку критериев – 35 баллов. По итогам оценки каждого бизнес-плана членами Экспертной группы готовится рецензия на бизнес-план по форме в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению.

9.4. Вторая группа экспертов осуществляет инвестиционную оценку бизнес-планов по II блоку критериев в соответствии с приложением № 9 к настоящему Положению, а также осуществляет проверку соответствия видов планируемых расходов, указанных в Перечне планируемых расходов, бизнес-плану проекта и требованиям раздела 5 настоящего Положения.

В случае, если виды расходов, планируемые в бизнес-плане к затратам за счет средств гранта, не входят в перечень, указанный в разделе 5 настоящего Положения, бизнес-проект не допускается к дальнейшей защите. Максимальная сумма баллов по II блоку критериев – 17 баллов.

По итогам оценки каждого бизнес-плана членами Экспертной группы готовится отзыв на бизнес-план с рекомендациями по доработке по форме в соответствии с приложением № 10 к настоящему Положению.

9.5. По сумме баллов, набранных по итогам общей и инвестиционной оценок бизнес-планов, членами Экспертных групп формируется рейтинг проектов, в соответствии с которым на III этап Конкурса допускаются бизнес-проекты, набравшие не менее 30 баллов.

9.6. Участники Конкурса, набравшие не менее 30 баллов 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.

9.7. На III этапе участники Конкурса, набравшие проходной балл, осуществляют защиту своих бизнес-проектов

посредством презентации перед членами Конкурсной комиссии в соответствии с рекомендациями по подготовке и проведению презентации (приложение № 11 к настоящему Положению).

9.8. Перед презентацией бизнес-проекта на заседании Конкурсной комиссии участники, прошедшие на III этап, имеют право доработать свой бизнес-план в соответствии с рекомендациями Экспертных групп.

9.9. На заседании Конкурсной комиссии каждый член комиссии оценивает презентации представленных бизнес-проектов по 5-бальной шкале с учетом рецензий и отзывов Экспертных групп, а также доработок, сделанных участником Конкурса.

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

9.11. Конкурсная комиссия определяет победителей Конкурса – грантополучателей по представленным номинациям из числа участников, чьи бизнес-проекты соответствуют утвержденным номинациям Конкурса и набрали наибольшее количество баллов по результатам II и III этапов. В отношении участников, чьи бизнес-проекты набрали баллы следующие по рейтингу после победителя в каждой номинации, членами Конкурсной комиссии принимается решение об отказе в предоставлении грантов.

9.12. При равной сумме набранных баллов победитель определяется путем голосования присутствующих членов Конкурсной комиссии простым большинством голосов.

9.13. По результатам Конкурса:

- победителям Конкурса предоставляются гранты в размере 300 тыс. руб. по следующим номинациям:

- «Лучший проект в сфере досуга»;
- «Лучший проект в сфере бытовых услуг населению»;
- «Лучший проект в сфере внутреннего, въездного туризма»;

- участники Конкурса награждаются дипломами.

При софинансировании Конкурса за счет средств субсидии из областного бюджета, а также в случае, если в какой-либо из номинаций не выявлен победитель, либо в случае отказа грантополучателя от получения гранта, Конкурсная комиссия вправе принять решение о распределении средств субсидии и (или) высвободившихся средств муниципального бюджета между участниками конкурса, следующими по рейтингу.

10. Порядок предоставления и использования гранта

10.1. На основании решения Конкурсной комиссии Организатор Конкурса:

- готовит проект договора о предоставлении муниципального гранта (далее – Договор) в соответствии с приложением № 12 к настоящему Положению;

- готовит проект постановления администрации города Мурманска о предоставлении грантов;

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

10.2. Для получения гранта грантополучатели должны быть зарегистрированы в установленном законом порядке в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица на территории муниципального образования город Мурманск и заключить Договор с комитетом по экономическому развитию администрации города Мурманска с условием обязательного представления финансовой отчетности в сроки, предусмотренные пунктами 11.4, 11.6 настоящего Положения.

10.3. Для заключения Договора с комитетом по экономическому развитию администрации города Мурманска грантополучатели должны в течение 30 дней со дня их уведомления любым доступным способом представить Организатору Конкурса следующие документы.

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

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;
- копии документов, свидетельствующих о полномочиях руководителя (протокол общего собрания, решение об избрании, приказ о приеме на работу – для юридических лиц);
- реквизиты банковского счета.

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

- копии документов, свидетельствующих о полномочиях руководителя (решение об избрании, протокол общего собрания, приказ о назначении на должность руководителя (для юридических лиц));
- реквизиты банковского счета.

10.4. Непредоставление документов в срок, указанный в пункте 10.3 настоящего Положения, рассматривается как отказ грантополучателя от получения гранта.

10.5. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления необходимых документов с грантополучателем заключается Договор. На основании Договора в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска издается постановление администрации города Мурманска о предоставлении гранта.

10.6. Средства гранта перечисляются грантодателем на расчетный счет грантополучателя на основании постановления администрации города Мурманска.

10.7. Расходование гранта допускается только по целевому назначению в соответствии с Перечнем планируемых расходов (приложение № 5 к настоящему Положению), определенным в бизнес-плане проекта, и заключенным Договором.

10.8. Грантополучатель обязуется использовать средства гранта на реализацию бизнес-плана в течение 1 года со дня получения гранта. Днем получения гранта считается день перечисления средств гранта на расчетный счет грантополучателя.

10.9. В случае необходимости возможны изменения внутри сметы расходов (суммы) за счет средств гранта в размере не более 20% от первоначально установленной грантополучателем в бизнес-плане проекта (согласно приложению № 5 к настоящему Положению).

Изменение сметы расходов от первоначально установленной в бизнес-плане проекта, а также необходимость изменения наименования расходов в Перечне планируемых расходов согласовываются с грантодателем с указанием причины внесения изменений. Направление расходов изменению не подлежит.

11. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов

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

11.2. Обязательным условием предоставления гранта, включаемым в Договор, является согласие его получателя на осуществление грантодателем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка его предоставления.

11.3. Грантополучатель в течение срока действия договора и срока реализации проекта отчитывается за достижение показателей, 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.

11.4. 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 и реализации бизнес-проекта (далее – финансовый отчет) в соответствии с приложением № 3 к Договору:

- в срок до 20 декабря финансового года, в котором получен грант;
- в срок до 20 мая финансового года, следующего за годом получения гранта;
- в срок до 20 сентября финансового года, следующего за годом получения гранта.

11.5. В случае, если по истечении 12 календарных месяцев с даты перечисления гранта, Организатор 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.

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

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

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

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

11.5.4. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом в соответствии с пунктом 8.9 настоящего Положения.

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

- Отчет о достижении значений показателей результативности согласно приложению № 2 к Договору.
- 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 с приложением документов, подтверждающих показатели, указанные в ежегодном отчете.

11.6.3. 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, подтвер-



ждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде, заверенные грантополучателем.

11.7. В случае софинансирования Конкурса за счет средств субсидии из областного бюджета грантополучатель обязан представить грантодателям финансовый отчет об использовании средств субсидии в соответствии со сроком представления отчета о реализации мероприятия в Министерство развития промышленности и предпринимательства Мурманской области, но не позднее 31 декабря текущего финансового года.

11.8. Комитет осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта в соответствии с заключенным Договором по предоставленному грантополучателем отчету о целевом использовании бюджетных средств (гранта) и подтверждающих документов в течение 10 рабочих дней.

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

11.10. 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.

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

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 Конкурсной комиссии (в случае, указанном в п. 11.5. 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 10.8 настоящего Положения, грантополучатель обязан вернуть 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 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 молодежных бизнес-проектов «КПД»

Председателю комитета
по экономическому развитию администрации города Мурманска

от _____

Заявление
на участие в Конкурсе молодежных бизнес-проектов «КПД»
(для заявителей – физических лиц)

1. Название проекта _____
2. Автор (Ф.И.О.) _____
3. Место учебы (работы) _____
4. Занимаемая должность (для студентов - курс, специальность) _____

5. Образование (общее/ профессиональное/ дополнительное) _____
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 _____

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 представленные 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 осуществляется 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 _____

Подпись _____

Приложение № 2
к Положению о порядке и условиях проведения Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД»

Председателю комитета
по экономическому развитию администрации города Мурманска

от _____

Заявление на участие в Конкурсе молодежных бизнес-проектов «КПД»
(для заявителей, участвующих в командной форме)

ФИО	Место учебы (работы)	Занимаемая должность	Образование (общее/профессиональное/дополнительное)	Дата рождения	Паспортные данные	№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Адрес местожительства	Контактный номер телефона

Для осуществления проекта планируем привлечь собственные средства в размере _____ руб.

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

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 осуществляется исполнительное производство, на имущество не наложен арест, не нахожусь в стадии несостоятельности (банкротства).

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

Дата _____

Подписи участников _____

Приложение № 3
к Положению о порядке и условиях проведения Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД»

Председателю комитета
по экономическому развитию администрации города Мурманска

от _____

Заявление
на участие в Конкурсе молодежных бизнес-проектов «КПД»

1. Название проекта _____
2. Автор (наименование организации, ИП) _____
3. Учредители (ФИО, дата рождения, паспортные данные) _____

4. Основные виды деятельности _____
5. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН/КПП) _____
6. Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, регистрационный номер) _____
7. Юридический адрес _____
8. Почтовый адрес _____
9. Контактный телефон _____
10. Банковские реквизиты (р/с, БИК, кор. счет) _____

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 представленные 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 осуществляется;

- 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 _____

(Должность) _____

(ФИО) _____

(Подпись) _____

Приложение № 4
к Положению о порядке и условиях проведения Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД»

Бизнес-план проекта

(наименование проекта) _____

Номинация: _____

Участник:

Фамилия	Имя	Отчество

Контактная информация:

Почтовый адрес:	Телефон стационарный	Телефон мобильный	Электронная почта

Основные разделы бизнес-плана:

- Резюме.
- Описание (анализ) продукции/ услуги.
- Анализ положения дел в отрасли и на рынке.
- План маркетинга (сбыт, продажи, реклама и продвижение).
- 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:

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. Результат от продажи основных средств	
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. Долевое участие в строительстве	
10. Прочие	
11. Заемные и привлеченные средства, всего (сумма показателей пунктов 7-10)	
12. Предполагаемая муниципальная поддержка проекта	
Итого (сумма п. 6, п. 11, п. 12)	

Таблица 2

План сбыта

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Первый год (по кварталам)				Итого	Второй год (по кварталам)				Итого	Третий год Итого
			1 период	2 период ¹	3 период ¹	4 период ¹		1 период ¹	2 период ¹	3 период ¹	4 период ¹		
	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.											

¹ Указывается временной промежуток.

Таблица 3

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

№ п/п	Наименование должности	Показатели	Первый год (по кварталам)				Итого	Второй год (по кварталам)				Итого	Третий год Итого
			1 период ²	2 период ²	3 период ²	4 период ²		1 период ²	2 период ²	3 период ²	4 период ²		
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													

² Указывается временной промежуток.

Таблица 4

Финансовые результаты производственной и сбытовой деятельности (на годовой объем)

Показатели	Ед. изм.	Всего	1 год по кварталам				Всего	2 год по кварталам				3 год Всего
			I	II	III	IV		I	II	III	IV	
1. Общая выручка от реализации продукции	руб.											
2. Общие затраты на производство и сбыт продукции	руб.											
3. Финансовый результат (п. 1 – п. 2)	руб.											

Таблица 5

Бюджетный эффект от реализации проекта

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

Приложение № 5
к Положению о порядке и условиях проведения Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД»

Перечень планируемых расходов за счет средств гранта

Направление расходов	Наименование расходов, планируемых в рамках бизнес-плана	Сумма расходов, планируемых за счет средств гранта, руб. ³
1. Приобретение основных средств для целей ведения предпринимательской деятельности в соответствии с бизнес-планом		
2. Оплата услуг на рекламу ⁴		
3. Оплата аренды помещения, используемого для целей ведения предпринимательской деятельности ⁵		
4. Приобретение и (или) сопровождение лицензионного программного обеспечения ⁶		
5. Оплата затрат на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)		
6. Расходы по государственной регистрации юридического лица/ индивидуального предпринимателя		
Итого:		300 000,0

³ Может уточняться в ходе реализации проекта на сумму не более 20%

⁴ Не более 10% от суммы гранта

⁵ Не более 20% от суммы гранта

⁶ Не более 30% от суммы гранта

Приложение № 6
к Положению о порядке и условиях проведения Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД»

Опись документов, содержащихся в заявке на участие в Конкурсе молодежных бизнес-проектов «КПД»*

№№	Наименование документа	Кол-во листов
Обязательные документы:		
	Заявление на участие в Конкурсе молодежных бизнес-проектов «КПД»	
	Бизнес-план проекта	
	Перечень планируемых расходов за счет средств гранта	
	Копия паспорта	
Документы, предоставляемые в зависимости от категории участника:		
	Копия диплома не ниже уровня профессионального образования и (или) копию сертификата/свидетельства о прохождении семинара/тренинга/краткосрочного обучения/повышения квалификации по основам бизнес-планирования не менее 30 часов (для физических лиц)	
	Копия свидетельства о государственной регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	
	Решение об избрании, протокол общего собрания, приказ о назначении на должность руководителя (для юридических лиц)	
	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	
	Справка налогового органа об отсутствии у заявителя задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	
	Справка об отсутствии задолженности по страховым взносам перед Фондом социального страхования РФ (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	
	Справка об отсутствии задолженности по страховым взносам перед Пенсионным Фондом РФ (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	
	Доверенность	
Дополнительные документы:		

* указывается только тот перечень документов, который прилагается

Приложение № 7
к Положению о порядке и условиях проведения Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД»

I блок критериев оценки бизнес-планов проектов, представленных на Конкурс молодежных бизнес-проектов «КПД»

Наименование критерия	Балл
1	2
1. Содержание бизнес-плана соответствует требованиям Конкурса. В структуре бизнес-плана есть все основные разделы, предусмотренные шаблоном (могут отсутствовать только разделы, которые в условиях данного проекта очевидно не нужны)	да – 1 балл, нет – 0 баллов
2. Наличие выводов в каждом разделе (кроме «Введения»)	да – 1 балл, нет – 0 баллов
3. Проанализирован рынок сбыта. Анализ рынка содержит в явном виде сумму рыночного спроса на предлагаемые товары/услуги, как в настоящий момент, так и в течение проекта (либо как общий объем рынка, либо как обоснованный спрос на услуги компании)	От 1 до 5



1	2
4. Конкуренция изучена и представлена с детализацией, достаточной для планирования дальнейших действий и понимания рыночных угроз. Учтены как прямые конкуренты, так и товары/услуги, способные заместить предлагаемые по проекту товары/услуги (если такие есть)	От 1 до 3
5. Названы конкретные элементы маркетинговой стратегии. Из текста бизнес-плана возникает уверенность в том, что автор бизнес-плана представляет себе детали каждого мероприятия и бизнес-план может быть реализован	От 1 до 5
6. Сформулированы несколько сценариев развития проекта. Каждому сценарию соответствует прогноз объемов реализации, т.е. каждый сценарий выражен в виде конкретных цифр	да – 3 балла, нет – 0 баллов
7. Степень рассмотрения вопроса обеспечения проекта персоналом, организации поставок, а также обеспечения другими важными для проекта ресурсами	От 1 до 5
8. Степень проработанности стратегии (есть очевидная связь между положениями SWOT-анализа (даже если он не включен в проект в явном виде), сформулированными целями и стратегией развития, т.е. видно, что стратегия учитывает сильные и слабые стороны проекта и ведет к поставленным целям)	От 1 до 3
9. В бизнес-плане определены цели, на которые будут направлены инвестиции (как стартовые затраты складываются из закупки оборудования, формирования оборотного капитала и других статей расходов)	да – 1 балл, нет – 0 баллов
10. Степень проработанности и обоснованности параметров, заложенных в расчет	От 0 до 5
11. В тексте бизнес-плана или в приложениях есть отдельный блок расчета налоговых платежей и расчет бюджетной эффективности проекта	да – 3 балл, нет – 0 баллов
Итого:	

Итоговая оценка по I блоку критериев определяется как сумма набранных баллов.

Максимальная сумма баллов по I блоку критериев – 35 баллов.
Минимальная сумма баллов по I блоку критериев – 5 баллов.

Приложение № 8
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

Рецензия на бизнес-план

Название проекта _____
Автор _____
ФИО эксперта _____
Должность эксперта _____

1. Балльная оценка:

Наименование критерия	Балл
1	2
1. Содержание бизнес-плана соответствует требованиям Конкурса. В структуре бизнес-плана есть все основные разделы, предусмотренные шаблоном (могут отсутствовать только разделы, которые в условиях данного проекта очевидно не нужны)	
2. Наличие выводов в каждом разделе (кроме «Введения»)	
3. Проанализирован рынок сбыта. Анализ рынка содержит в явном виде сумму рыночного спроса на предлагаемые товары/услуги, как в настоящий момент, так и в течение проекта (либо как общий объем рынка, либо как обоснованный спрос на услуги компании)	
4. Конкуренция изучена и представлена с детализацией, достаточной для планирования дальнейших действий и понимания рыночных угроз. Учтены как прямые конкуренты, так и товары/услуги, способные заместить предлагаемые по проекту товары/услуги (если такие есть)	
5. Названы конкретные элементы маркетинговой стратегии. Из текста бизнес-плана возникает уверенность в том, что автор бизнес-плана представляет себе детали каждого мероприятия и бизнес-план может быть реализован	
6. Сформулированы несколько сценариев развития проекта. Каждому сценарию соответствует прогноз объемов реализации, т.е. каждый сценарий выражен в виде конкретных цифр	
7. Степень рассмотрения вопроса обеспечения проекта персоналом, организации поставок, а также обеспечения другими важными для проекта ресурсами	
8. Степень проработанности стратегии (есть очевидная связь между положениями SWOT-анализа (даже если он не включен в проект в явном виде), сформулированными целями и стратегией развития, т.е. видно, что стратегия учитывает сильные и слабые стороны проекта и ведет к поставленным целям)	
9. В бизнес-плане определены цели, на которые будут направлены инвестиции (как стартовые затраты складываются из закупки оборудования, формирования оборотного капитала и других статей расходов)	
10. Степень проработанности и обоснованности параметров, заложенных в расчет	
11. В тексте бизнес-плана или в приложениях есть отдельный блок расчета налоговых платежей и расчет бюджетной эффективности проекта	
Итого:	

2. Сведения о бизнес-плане:

- 2.1. Общая степень проработанности бизнес-плана проекта: _____
2.2. Оценка достоверности данных, используемых в расчете: _____
2.3. Преимущества бизнес-плана: _____
2.4. Недостатки бизнес-плана: _____
3. Рекомендации по доработке бизнес-плана: _____

Дата: _____

Подпись эксперта: _____

Приложение № 9
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

II блок критериев оценки бизнес-планов проектов,
представленных на Конкурс молодежных бизнес-проектов «КПД»

Наименование критерия	Баллы
1	2
1. Актуальность бизнес-проекта для города Мурманска: 1.1. Да. 1.2. Нет	1 0
2. Возможность реализации проекта на территории города Мурманска: 2.1. Да. 2.2. Нет	1 0
3. Направление средств гранта на приобретение основных средств: 3.1. От 100% до 80%. 3.2. От 80% до 50%. 3.3. Менее 50%.	5 3 1
4. Сроки окупаемости проекта: 4.1. До 1 года. 4.2. От 1 года до 2 лет. 4.3. Свыше 2 лет	5 3 1
5. Создание рабочих мест: 5.1. Свыше 3 рабочих мест. 5.2. До 3 рабочих мест включительно. 5.3. Самозанятость	5 2 1

В случае отсутствия в бизнес-плане проекта информации по какому-либо из указанных критериев, оценка по этому критерию равняется 0 баллов.

Максимальная сумма баллов по II блоку критериев – 17 баллов.
Минимальная сумма баллов по II блоку критериев – 3 балла.

Приложение № 10
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

Отзыв на бизнес-проект

Название проекта _____
Автор _____
ФИО эксперта _____
Должность эксперта _____

1. Балльная оценка:

Наименование критерия	Значение критерия по проекту	Итоговый балл
1	2	3
1. Актуальность бизнес-проекта для города Мурманска: 1.1. Да. 1.2. Нет	1 0	
2. Возможность реализации проекта на территории города Мурманска: 2.1. Да. 2.2. Нет	1 0	
4. Направление средств гранта на приобретение основных средств: 4.1. От 100% до 80%. 4.2. От 80% до 50%. 4.3. Менее 50%	5 3 1	
5. Сроки окупаемости проекта: 5.1. До 1 года. 5.2. От 1 года до 2 лет. 5.3. Свыше 2 лет	5 3 1	
7. Создание рабочих мест: 7.1. Свыше 3 рабочих мест. 7.2. До 3 рабочих мест включительно. 7.3. Самозанятость	5 2 1	
Итого:		

2. Сведения о проекте:

2.1. Оценка плановых финансовых показателей проекта, объема требуемых инвестиций и сроков окупаемости проекта по отношению к рискам проекта: _____

2.2. Наличие конкурентных преимуществ у проекта: _____

2.3. Оценка предложенных стратегий выхода на рынок, продвижения продукции/ услуги: _____

2.4. Оценка достижимости основных целевых показателей проекта: _____

2.5. Недостатки проекта: _____

3. Рекомендации по доработке проекта: _____

Дата: _____

Подпись эксперта: _____

Приложение № 11
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

Рекомендации по подготовке и проведению презентации

Основные задачи участника во время презентации проекта перед Конкурсной комиссией - показать достоинства проекта и себя как достойного автора-исполнителя.

В обществе экспертов очень важно уметь эффектно представить результаты своей деятельности. Часто хорошо подготовленный и проработанный по внутреннему содержанию проект оказывается недооцененным из-за неумения автора донести главную идею своего проекта. Это связано с тем, что автор глубоко проникает в суть работы и не может определить, что понимает и что не понимает в его деятельности аудитория.

Характерной чертой деловых презентаций является ограниченность времени. На каждое выступление отводится не более 5 минут. Учитывая, что один слайд презентации обычно занимает от 45 секунд до 1,5 минуты, выступление должно сопровождаться показом не более 7-10 слайдов. Способность соблюдать регламент является важным качеством докладчика. Поэтому необходимо тщательно продумать, о чем и как именно говорить в докладе, а какую информацию можно опустить.

Примерный план разделов (слайдов) презентации:

- краткое представление автора проекта (коллектива), представляющего проект;
- изложение сути идеи / технологии / услуги / продукта, лежащей в основе проекта;
- описание рынка и конкурентной ситуации;
- стратегия и план развития проекта;
- ключевые финансовые показатели проекта;
- бизнес модель проекта, привлекательность для инвестора и государства.

Практикой деловых презентаций является предоставление времени на вопросы членов Конкурсной комиссии. Это дает возможность так построить основной доклад, чтобы спровоцировать вопросы по тем аспектам, на которые не удастся выделить время в докладе.

Рекомендации для подготовки выступления

Чтобы подготовить хорошую презентацию необходимо:

- сюжетная линия презентации (о чем сказать в основном докладе, о чем попытаться спровоцировать вопросы);
- план презентации (последовательность изложения материала);
- иллюстративный материал (или иное техническое сопровождение);
- распределение тезисов по иллюстрациям (о чем говорить при каждом сопровождении);
- тактика и текст (как и о чем говорить, как спровоцировать вопросы);
- хронометраж доклада и выверка текста (как правило, сразу уложиться в нужное время не удастся, потренируйтесь в изложении текста);
- несколько репетиций (при тренировке оставьте небольшой запас времени, т.к. волнение во время доклада может Вам помешать);
- варианты ответов на наиболее вероятные вопросы.

Подбор материала

Не забывайте, что следить за чужой мыслью существенно сложнее, чем развивать свою. Слайды презентации должны облегчить слушателям задачу понять излагаемую идею/проект.

Хорошей практикой считается создание слайдов сопровождения, на которых представлены тезисно те идеи, которые помогают докладчику и слушателям не терять мысль, использование лаконичных, точных фраз. Не стоит выносить на слайды длинные тексты, а также много тезисов на один слайд. Слайд не должен быть перегружен информацией, но он не должен быть пуст.

Презентацию желательно завершить краткими выводами. Презентация должна отражать перспективность проекта и вызывать стремление членов Конкурсной комиссии к дальнейшим вопросам.



Рекомендации по дизайну

Очень важно чувство баланса при расположении на одном слайде текста и изображений. В этом случае текст становится частью изображения, а изображение должно быть сбалансировано по насыщенности и по цветам. Буквы не должны теряться на фоне картинок. Странно выглядят слайды, в которых не совсем ясно, как фоновые изображения связаны со смыслом.

Частая ошибка начинающих докладчиков - увлечение эффектами при смене слайдов, появлении текста и изображений. К эффектам нужно относиться так же, как и к остальным элементам сопровождения презентации – все должно работать на улучшение понимания содержания, а не отвлекать внимание от сути.

Технические проблемы

В настоящее время широкое распространение получили программы создания электронных презентаций Microsoft PowerPoint, Apple Keynote. Это связано с их возможностями быстро и просто подготовить мультимедиа-сопровождение выступления.

Главная техническая проблема – перенос материалов, так как готовятся материалы на одном компьютере, а презентовать приходится на другом. При этом компьютеры могут отличаться не только рабочими характеристиками, но даже компьютерными платформами, например, Mac и PC. Поэтому заблаговременно проверьте слайды своей презентации именно на том компьютере, с которым нужно будет выступать.

Одна из самых типичных проблем переноса текста – отсутствие нужных шрифтов. Использование нестандартных (красивых) шрифтов увеличивает вероятность того, что они могут отсутствовать на компьютере, с которого будет демонстрироваться презентация. Во избежание подобных проблем пользуйтесь наиболее распространенными шрифтами: Arial и Times New Roman.

Приложение № 12
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

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)
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 молодежных бизнес-проектов «КПД», утвержденным постановлением администрации города Мурманска от 26.03.2014 № 802 (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. 5 Положения о порядке и условиях проведения Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД» 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 грант Грантополучателю в объеме, указанном в разделе 3, в соответствии с условиями, определенными настоящим договором. Средства гранта перечисляются Грантодателем на расчетный счет Грантополучателя на основании постановления администрации города Мурманска в течение 30 рабочих дней со дня его вступления в силу.

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 непредоставления Грантополучателем финансовой отчетности, предусмотренной п.п. 6.1., 6.2 настоящего договора, и (или) в случае выявления нецелевого использования грантополучателем денежных средств гранта, а также в случае принятия решения о возврате средств гранта при недостижении показателей результативности, Грантодатель в течение 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) направляет Грантополучателю требование о возврате гранта.

4.4. В случае невозврата Грантополучателем средств гранта в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня направления требования о возврате гранта 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 нарушения порядка и условий предоставления гранта, в том числе нецелевое использование средств гранта, информация о нарушениях в течение 30 дней со дня принятия соответствующего решения вносится 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 планируемых расходов, определенным бизнес-планом проекта, и настоящим договором.

5.2. В случае необходимости возможны изменения внутри сметы расходов (суммы) за счет средств гранта в размере не более 20% от первоначально установленных Грантополучателем в бизнес-плане проекта (согласно приложению № 5 к настоящему Положению).

Изменение сметы расходов от первоначально установленной в бизнес-план проекта, а также необходимость изменения наименования расходов в Перечне планируемых расходов согласовываются с Грантодателем с указанием причины внесения изменений. Направление расходов изменению не подлежит.

5.3. 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.

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

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

5.6. Грантополучатель обязан в течение 12 календарных месяцев с даты предоставления гранта обеспечить достижение заявленных в бизнес-плане проекта показателей, 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 истечению 12 календарных месяцев 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. 5.3 настоящего договора, возратить Грантодателю неиспользованную часть гранта в течение 20 (двадцать) рабочих дней со дня направления соответствующего требования о возврате средств гранта путем перечисления денежных средств в соответствии с реквизитами, указанными в требовании.

5.10. Грантополучатель обязуется не приобретать за счет полученных средств 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 субсидий указанным юридическим лицам⁷.

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

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

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 итоговый финансовые отчеты в соответствии с приложением № 3 к договору:

- в срок до 20 декабря 20__ г. ;
- в срок до 20 мая 20__ г. ;
- в срок до 20 сентября 20__ г.

6.2. 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.

6.3. Грантополучатель обязан в течение 20__ г. и 20__ г. по запросу грантодателя представлять следующие документы:

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

6.3.2. 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 с приложением документов, подтверждающих показатели, указанные в ежегодном отчете.

6.3.3. 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, заверенные 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. Грантополучатель 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 5.3 настоящего договора, Грантополучатель обязан возратить 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 прочего, данная Сторона обязана в течение 5 рабочих дней известить об этом другую Сторону, с одновременным направлением соответствующего дополнительного соглашения к настоящему договору.

10. Разрешение споров

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

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

11. Заключительные положения

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

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

12. Реквизиты сторон

Грантодатель
Комитет по экономическому развитию
администрации города Мурманска

Адрес: 183006, г. Мурманск,
пр. Ленина, дом 75;
тел. (8152) 45-85-60;
ekonomika@citymurmansk.ru

ИНН/КПП _____
ОГРН _____
л/с _____
БИК _____

Грантополучатель

Адрес: _____

Тел. (____) _____ + __,
факс (____) _____

е-mail: _____

ИНН/КПП _____

Банковский счет:

Р/с _____,

Банк _____,

БИК _____

⁷ Применяется для юридических лиц



Председатель комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска

МП

ОКПО _____
ОГРН _____

МП

Приложение № 1
к Договору о предоставлении
муниципального гранта

Показатели результативности проекта

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя ⁸	Срок, на который запланировано достижение показателя ⁹
1	2	3	4	5
1	Объем выручки от реализации продукции/оказания услуг/производства товаров	руб.		
2	Численность работников без внешних совместителей	чел.		
3	Налоги и платежи, уплаченные в бюджеты всех уровней	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__ года⁹

Наименование грантополучателя _____
Наименование проекта: _____

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

Руководитель организации - грантополучателя
(уполномоченное лицо) _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Договору 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

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

Руководитель организации-грантополучателя
ФИО _____

Подпись _____

Дата _____

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:

- при расчете наличными деньгами: авансовый отчет, кассовый чек, товарный чек, накладная или квитанция к приходно-кассовому ордеру и накладная;
- при безналичной оплате: 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	
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
1	2	3	4
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), в т.ч.			
- ЕНВД			
- УСН			
- патент			
- НДФЛ			
- налог на прибыль			
- налог на землю			
- налог на имущество			
- страховые взносы			
- прочие			

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

№ 888

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 12.04.2016 № 945 «Об утверждении порядка и условий проведения конкурса на предоставление субсидий для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске»

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

- Внести в постановление администрации города Мурманска от 12.04.2016 № 945 «Об утверждении порядка и условий проведения конкурса на предоставление субсидий для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» следующее изменение:
- в преамбуле слова «на 2014-2018 годы» заменить словами «на 2014-2019 годы».
- Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 12.04.2016 № 945 «Об утверждении порядка и условий проведения конкурса на предоставление субсидий для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
- Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня 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
к постановлению администрации
города Мурманска
от 03.04.2017 № 888

Порядок и условия проведения конкурса на предоставление субсидий
для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок и условия проведения конкурса на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске (далее – Порядок) устанавливает правила проведения конкурсного отбора заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление финансовой поддержки в виде субсидий (далее – конкурс), определяет цель конкурса, требования к участникам, регламентирует порядок и комплектность подачи документов субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП), процедуры рассмотрения конкурсных заявок, определения победителей и предоставления финансовой поддержки в виде субсидий.

1.2. Целью проведения конкурса является оказание финансовой поддержки действующим предпринимателям в виде субсидий, создание условий для развития предпринимательства в городе Мурманске, содействие повышению конкурентоспособности субъектов МСП.

1.3. Субсидии предоставляются на возмещение части затрат, понесенных субъектами МСП при осуществлении предпринимательской деятельности.

1.4. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск в объеме лимитов бюджетных обязательств и в пределах 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 субъектам МСП», а также выделенных на эти цели на конкурсной основе средств субсидии из областного бюджета.

1.5. Право на получение субсидии имеют субъекты МСП, внесенные в единый государственный реестр юридических лиц, потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянские (фермерские) хозяйства, соответствующие требованиям статьи 4 Федерального

⁸ Показатель устанавливается на основании данных, представленных Грантополучателем в бизнес-плане проекта

⁹ Заполняется согласно показателям, указанным в приложении № 1 к Договору



закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные в городе Мурманске в установленном законом порядке и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Мурманск на дату подачи заявки не менее 3 лет.

1.6. Субсидии не предоставляются субъектам МСП:

1.6.1. Являющимися кредитными, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами.

1.6.2. Являющимися участниками соглашений о разделе продукции.

1.6.3. Осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

1.6.4. Являющимися в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

1.6.5. Осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых.

1.6.6. Осуществляющим в качестве основного вида деятельности следующие операции:

- с недвижимым имуществом;
- услуги по аренде автомобильного транспорта, строительных машин и оборудования;
- услуги по перевозке пассажиров;
- оптовая и розничная торговля;
- ремонт автотранспортных средств и мотоциклов;
- прокат бытовых изделий и предметов личного пользования;
- деятельность общественных организаций;
- научная, научно-техническая деятельность.

1.6.7. Получившим аналогичную поддержку из средств федерального, областного, муниципального бюджетов (поддержку, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

1.6.8. Имеющим 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.

1.6.9. Находящимся в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства).

1.6.10. В отношении которых осуществляется исполнительное производство, на имущество наложен арест.

1.7. Организатором конкурса является комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска (далее – Организатор).

1.8. Информирование о порядке и условиях проведения конкурса осуществляется Организатором:

- посредством размещения информации на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru) и 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.mr.murmansk.ru), а также в средствах массовой информации (в газете «Вечерний Мурманск»);

- путем предоставления консультаций при личном или письменном обращении в комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, дом 75, кабинет 420, тел. 459-475, 450-636, электронный адрес: ekonomika@citymurmansk.ru;

- через организации инфраструктуры поддержки субъектов МСП в городе Мурманске и при проведении семинаров и тренингов, путем оформления информационных стендов, издания и распространения информационных материалов (листовки, буклеты).

2. Понятия и термины

Для целей реализации Порядка используются следующие основные понятия и термины:

- заявитель – субъект МСП, отвечающий требованиям пункта 1.5 настоящего Порядка, подавший заявку на участие в конкурсе;

- заявка – заявление с приложением пакета документов, представляемых для участия в конкурсе, в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;

- конкурс – определение получателей финансовой поддержки в виде субсидии для возмещения части затрат по отдельным направлениям предпринимательской деятельности в соответствии с настоящим Порядком;

- участник конкурса – заявитель, представленные документы которого допущены к участию в конкурсе;

- конкурсная комиссия – комиссия по рассмотрению заявок участников конкурса на предоставление субсидий для возмещения части затрат субъектам МСП в городе Мурманске;

- субсидия – финансовые средства, предоставленные на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат по отдельным направлениям предпринимательской деятельности при соблюдении условий данного Порядка;

- получатель субсидии – участник конкурса, в отношении которого конкурсной комиссией принято решение о предоставлении субсидии;

- инвестиционные цели – строительство (реконструкция) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение нового оборудования, включая затраты на его монтаж, в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства;

- 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 торговой деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства;

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

- технологическое присоединение (подключение) к сети инженерно-технического обеспечения – это комплекс мероприятий, осуществляемый для присоединения имущественных объектов непосредственно к сетям электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения, присоединения (подключения) строящихся (реконструируемых) объектов недвижимости;

- технологическая экспертиза – анализ процесса изготовления, соблюдения технологии производства, определение специфических особенности процесса производства товара или продукта;

- патент на изобретение – охранный документ на изобретение, полезную модель или промышленный образец, удостоверяющий исключительное право патентообладателя, авторство и приоритет изобретения, выданный Федеральной службой по интеллектуальной собственности (Роспатент).

3. Условия предоставления субсидий

3.1. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат, связанных с:

3.1.1. Уплатой процентов по договорам кредитования (кредитной линии), заключенных с российскими кредитными организациями и направленными на инвестиционные цели.

3.1.2. Уплатой первого взноса (аванса) по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенных на инвестиционные цели.

3.1.3. Приобретением нового оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства.

3.1.4. Оплатой участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом, за исключением оплаты участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях, связанных с продажей товаров, оплаты транспортных затрат и услуг по проживанию.

3.1.5. Оплатой работ по технологическому присоединению (подключению) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта недвижимости, расположенных на территории города Мурманска.

3.1.6. Оплатой услуг по разработке проектной (конструкторской) и технологической документации, проведением инженерно-технической и технологической экспертизы.

3.1.7. Оплатой установленных пошлин при получении патента на изобретение.

3.2. Виды договоров, затраты по которым подлежат субсидированию:

3.2.1. Договоры кредитования (кредитной линии), в части оплаты процентов за пользование кредитом, заключенных с кредитными организациями и направленными на инвестиционные цели.

3.2.2. Договоры финансовой аренды (лизинга), в части уплаты первого взноса (аванса) при использовании средств на инвестиционные цели. Не подлежат возмещению затраты по договорам, в которых совпадают продавец предмета лизинга и лизингополучатель (возвратный лизинг).

3.2.3. Договоры на приобретение нового оборудования, включая затраты на его монтаж.

3.2.4. Договоры на оплату участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом (за исключением оплаты участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях, связанных с продажей товаров, оплаты транспортных затрат и услуг по проживанию), в том числе:

- на оплату аренды выставочных площадей, в том числе для общей экспозиции (из расчета стоимости вклада в оплату договора);

- на оплату аренды оборудования выставочных стендов;

- на оплату доставки экспонатов (экспозиций) на выставку (ярмарку);

- на оплату регистрационного взноса за участие в выставке (ярмарке).

3.2.5. Договоры на технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта недвижимости, заключенные с уполномоченным органом, в том числе:

- на подготовку и выдачу технических условий (далее – ТУ), технико-экономических обоснований (далее – ТЭО);

- на проверку выполнения ТУ, ТЭО;

- на проведение фактических действий по технологическому присоединению (подключению).

3.2.6. Договоры на разработку проектной (конструкторской) и технологической документации, на проведение инженерно-технической и технологической экспертизы.

3.2.7. Договоры на получение патента.

3.3. Субсидированию подлежат затраты, понесенные по договорам, заключенным не ранее чем за 2 года до начала текущего финансового года.

3.4. Выплата субсидии по договорам кредитования (кредитной линии) и финансовой аренды (лизинга) осуществляется при условии подтверждения использования средств на инвестиционные цели. По остальным договорам – при условии подтверждения целевого использования понесенных затрат.

3.5. Максимальный размер субсидии не может превышать:

3.5.1. 50% документально подтвержденных затрат:

- на уплату процентов по договорам кредитования (кредитной линии), заключенных с кредитными организациями и направленными на инвестиционные цели;

- на уплату первого взноса (аванса) по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенных на инвестиционные цели;

- на оплату договоров на приобретение нового оборудования, включая затраты на его монтаж;

- на оплату договоров по разработке проектной (конструкторской) и технологической документации;

- на оплату договоров по проведению инженерно-технической и технологической экспертизы;

- на оплату установленных пошлин при получении патента на изобретение.

3.5.2. 90% документально подтвержденных затрат:

- на технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта недвижимости;

- на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом.

3.6. Максимальный размер субсидии по видам договоров составляет:

3.6.1. По договорам кредитования (кредитной линии) – не более 200 тыс. рублей в год.

3.6.2. По договорам финансовой аренды (лизинга) – не более 250 тыс. рублей в год.

3.6.3. По договорам на приобретение нового оборудования, включая затраты на его монтаж, – не более 150 тыс. рублей в год.

3.6.4. По договорам на разработку проектной (конструкторской) и технологической документации, проведение инженерно-технической и технологической экспертизы, на уплату установленных пошлин при получении патента на изобретение – не более 100 тыс. рублей по каждому виду договоров в год.

3.6.5. По договорам на технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта недвижимости – не более 100 тыс. рублей по каждому виду договоров в год.

3.6.6. По договорам на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом – не более 80 тыс. рублей в год.

3.7. Совокупный размер финансовой поддержки, предоставленной одному субъекту МСП по видам субсидируемых договоров, не может превышать 600 тыс. рублей в год.

3.8. Размер субсидии определяется в полных рублях, при этом остаток в размере до 50 копеек отбрасывается, а остаток в размере 50 копеек и более округляется до целого рубля.

3.9. Количество договоров, которые подлежат субсидированию одному заявителю, не ограничено.

3.10. 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.

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

3.11.1. У получателей субсидии 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.

3.11.2. У получателей субсидии 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.

3.11.3. Получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства).

3.11.4. Получатели субсидии 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 процентов.

3.12. 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.

3.13. Получателям субсидий 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.

4. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе

4.1. Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

4.1.1. Заявку на участие в конкурсе на предоставление субсидий на возмещение части затрат субъектам МСП в городе Мурманске в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку по описью документов (приложение № 2 к настоящему Порядку).

4.1.2. Описание деятельности в произвольной форме (не более 3 страниц).

4.1.3. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку:

- для юридических лиц – копии решения об избрании руководителя, протокола общего собрания, приказа о назначении на должность руководителя;

- для индивидуальных предпринимателей – копия паспорта гражданина Российской Федерации.

4.1.4. Доверенность (в случае, если заявка оформляется и (или) подается представителем заявителя).

4.1.5. 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.

4.1.6. 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 2 предыдущих года с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде, заверенные заявителем.

4.1.7. Копии договоров, подлежащих субсидированию (заключенных не ранее чем за 2 года до начала текущего финансового года).

4.1.8. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 10 дней до даты представления документов.

4.1.9. 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.

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

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

4.1.12. 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 представления документов, или подтверждение об отсутствии взаимоотношений с комитетом имущественных отношений города Мурманска.

4.1.13. Сведения о среднесписочной численности работников за 2 предыдущих 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.

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

4.2. Дополнительно к документам, указанным в пункте 4.1, заявитель представляет документы, подтверждающие понесенные расходы, в зависимости от субсидируемых затрат:

4.2.1. На возмещение части затрат на уплату процентов по договорам кредитования (кредитной линии), в части оплаты процентов за пользование кредитом, заключенных с кредитными организациями на инвестиционные цели: - копию договора(ов) кредитования (кредитной линии), заключенного(ых) с кредитной организацией на инвестиционные цели;

- копии договоров купли-продажи, товарно-транспортных накладных, актов приема-передачи, подтверждающие



использование средств на инвестиционные цели, заверенные заявителем;

- фотографии объектов в цифровом формате (при наличии);
- выписку о движении денежных средств с лицевого банковского счета, подтверждающую выдачу кредита, заверенную заявителем;
- справки банка с платежными документами, подтверждающие фактический размер произведенных затрат на уплату процентов по кредиту за финансовый год и отсутствие просроченной задолженности перед банком по кредиту, полученные не ранее чем за 10 дней до даты представления документов;
- реестр платежных поручений согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, подтверждающий целевое использование кредитных средств, заверенный банком с копиями платежных документов, указанных в реестре;
- 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 средняя заработная плата наемным работникам начислена в размере, превышающем минимальный уровень оплаты труда не менее чем на 20% на 1 число месяца подачи заявки;
- расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по договору кредитования (кредитной линии) согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.2.2. На возмещение части затрат по договорам финансовой аренды (лизинга), в части уплаты первого взноса (аванса), направленных на инвестиционные цели:

- копии документов: договоры купли-продажи предмета лизинга, акты приема-передачи предмета лизинга, товарно-транспортные накладные, акты ввода объекта в эксплуатацию, техническая документация объекта основных средств, паспорт самоходной машины, заверенные заявителем;
- копии платежных документов, подтверждающих уплату первого взноса (аванса) лизинговой компании, при безналичном расчете – заверенные банком, при наличном расчете – заверенные лизинговой компанией;
- фотографии объектов в цифровом формате (при наличии);
- 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 средняя заработная плата наемным работникам начислена в размере, превышающем минимальный уровень оплаты труда не менее чем на 20 % на 1 число месяца подачи заявки;
- справку от лизинговой компании, подтверждающую отсутствие задолженности получателя финансовой поддержки перед лизинговой компанией;
- расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части затрат на уплату первого взноса (аванса) по договорам финансовой аренды (лизинга) согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

4.2.3. На возмещение части затрат по договорам на приобретение нового оборудования, включая затраты на его монтаж:

- копии документов: договоры купли-продажи оборудования, договоры на его монтаж, акты приема-передачи оборудования, работ по его монтажу, товарно-транспортные накладные, акты ввода оборудования в эксплуатацию, техническая документация объекта основных средств, паспорт самоходной машины, заверенные заявителем;
- копии платежных документов, подтверждающих уплату оборудования, работ по его монтажу, заверенные заявителем;
- фотографии объектов в цифровом формате (при их наличии);
- расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части затрат на приобретение оборудования согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;
- технико-экономическое обоснование приобретения оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства.

4.2.4. На возмещение части затрат по договорам на разработку проектной (конструкторской) и технологической документации, проведение инженерно-технической и технологической экспертизы, получении патента на изобретение:

- заверенные заявителем копии документов, являющиеся результатом реализации договора, подлежащего субсидированию: проектная (конструкторская) и технологическая документация; ТУ, зарегистрированные в территориальных органах Росстандарта, а также (при необходимости) согласованные с органами Роспотребнадзора и ветеринарного надзора; технологическая инструкция, стандарт организации, акт экспертизы или экспертное заключение, патент;
- заверенный заявителем документ, подтверждающий право пользования объектом недвижимости, в отношении которого проводилась разработка проектной документации, проводилась техническая экспертиза;
- заверенные банком копии платежных поручений, подтверждающие уплату предоставленных услуг по договору;
- расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части затрат на разработку проектной (конструкторской) и технологической документации, проведение инженерно-технической и технологической экспертизы, получение патента согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

4.2.5. На возмещение части затрат по договорам на технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения объектов недвижимости:

- заверенные заявителем копии документов, являющихся результатом реализации договора, подлежащего субсидированию: акты приема-сдачи выполненных работ, оказанных услуг, результаты проектных работ, ТУ, ТЭО на технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения объектов недвижимости;
- заверенный заявителем документ, подтверждающий право пользования объектом недвижимости, в отношении которого проводились работы по технологическому присоединению (подключению) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта недвижимости;
- заверенные банком копии платежных поручений, подтверждающих уплату предоставленных услуг по договору;
- расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части затрат по договорам на технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта недвижимости согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

4.2.6. На возмещение части затрат по договорам на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом:

- копии платежных документов, подтверждающих уплату работ (услуг) по договору, подлежащему субсидированию, при безналичном расчете – заверенные банком, при наличном расчете – заверенные заявителем;
- заверенные заявителем копии платежных документов, подтверждающих стоимость его вклада в уплату договора аренды выставочных площадей для общей экспозиции;
- заверенные заявителем акты выполненных работ (услуг) (при наличии);
- расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части затрат по договорам на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

4.3. Пакет документов на участие в конкурсе должен быть предоставлен в папке-скоросшивателе, прошит, пронумерован и скреплен подписью заявителя.

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

5. Основания для отклонения заявки от участия в конкурсе

- 5.1. Заявитель не соответствует критериям пункта 1.5 настоящего Порядка.
- 5.2. Заявитель относится к разделу субъектов МСП, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка.
- 5.3. Заявка, поданная на конкурс, не соответствует требованиям раздела 4 настоящего Порядка.
- 5.4. В документах, представленных заявителем, выявлены недостоверные сведения.
- 5.5. Размер заработной платы наемным работникам заявителя превышает минимальный уровень оплаты труда менее чем на 20 %, в случаях, если заявитель претендует на возмещение затрат, указанных в пунктах 4.2.1 и 4.2.2 настоящего Порядка.
- 5.6. С момента признания заявителя, ранее допустившего нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе нецелевое использование средств поддержки, прошло менее 3 лет.
- 5.7. Показатель «Соотношение объема налоговых платежей и платежей во внебюджетные фонды, уплаченных за предшествующий календарный год к размеру запрашиваемой субсидии», установленный в приложении № 10 к настоящему Порядку, составляет менее 30%.
- 5.8. Заявка не набрала минимальную сумму баллов для включения в рейтинг в соответствии с приложением № 10 к настоящему Порядку.

6. Основания для отказа в предоставлении субсидии

- 6.1. В документах, представленных заявителем, выявлены недостоверные сведения.
- 6.2. Участником конкурса, признанным получателем субсидии, в срок, установленный п. 7.14.2 настоящего Порядка, не представлено Организатору подписанное Соглашение, направленное в его адрес Организатором для согласования и подписания.
- 6.3. Искерпан лимит финансирования, предусмотренный для проведения конкурса в текущем финансовом году.

7. Порядок проведения конкурса

7.1. Место приема, дата начала и окончания приема документов на конкурс устанавливается Организатором и объявляется путем размещения извещения о проведении конкурса (далее – Извещение) в средствах массовой информации (в газете «Вечерний Мурманск»), в сети Интернет на официальном сайте администрации города Мурманска (www.citymurmansk.ru) и Портале информационной поддержки (www.mr.murman.ru).

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.

7.2. Для участия в конкурсе заявитель направляет Организатору конкурса заявку, составленную в соответствии с требованиями, указанными в разделе 4 настоящего Порядка, на бумажном носителе по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, дом 75, 3 подъезд, кабинет 420 или заказным почтовым отправлением.

7.3. Срок приема документов не может быть установлен менее 30 дней с даты опубликования Извещения.

7.4. Организатор:

7.4.1. Осуществляет прием, регистрацию заявок на участие в конкурсе в порядке их поступления в журнале регистрации.

7.4.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки проводит ее проверку на предмет соответствия требованиям раздела 4 настоящего Порядка.

Представитель Организатора вправе осуществлять выезд на место ведения предпринимательской деятельности заявителя с целью подтверждения сведений, содержащихся в заявке.

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 истечению указанного срока, Заявителем не предоставлены недостающие документы, заявка не допускается до участия в конкурсном отборе.

7.4.3. По результатам проверки представленных заявок Организатор готовит и направляет членам конкурсной комиссии сводную информацию по каждой заявке.

7.5. Конкурсная комиссия создается в целях проведения конкурсного отбора среди участников конкурса для определения получателей финансовой поддержки в виде субсидий для возмещения части затрат по отдельным направлениям предпринимательской деятельности.

7.6. Работу конкурсной комиссии обеспечивает Организатор.

7.7. В состав конкурсной комиссии входят председатель (заместитель главы администрации города Мурманска), заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии из представителей структурных подразделений администрации города Мурманска, депутатов Совета депутатов города Мурманска, организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП по согласованию. Состав конкурсной комиссии утверждает постановлением администрации города Мурманска. Количество членов конкурсной комиссии – не менее семи человек.

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

7.9. На заседании конкурсной комиссии секретарь комиссии доводит до сведения присутствующих следующую информацию:

- общее количество поданных заявок на предоставление финансовой поддержки в виде субсидии;

- перечень заявок, не соответствующих требованиям настоящего Порядка;

- перечень заявок, соответствующих требованиям настоящего Порядка;

- объем средств бюджета муниципального образования город Мурманск, предусмотренных в текущем финансовом году на выплату субсидий.

7.10. Конкурсная комиссия:

7.10.1. На основании результатов рассмотрения заявок принимает решение о допуске/не допуске к участию в конкурсе в отношении каждого Заявителя.

7.10.2. Формирует рейтинг заявок, допущенных к участию в конкурсе.

7.10.3. На основании рейтинга заявок определяет победителей конкурса – получателей финансовой поддержки в виде субсидий из числа участников конкурса, набравших наибольшее количество баллов.

7.11. В случае равенства рейтинговой оценки преимущество отдается ранее зарегистрированной заявке.

7.12. Субсидии победителям конкурса выплачиваются в пределах лимитов бюджетных обязательств.

7.13. 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, утвержденных постановлением Правительства Мурманской области от 18.01.2012 № 7-ПП «О предоставлении субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Мурманской области на реализацию мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства».

7.14. Если сумма средств областного бюджета, выделенная бюджету муниципального образования город Мурманск, недостаточна для предоставления субсидии всем победителям конкурса или муниципальное образование город Мурманск не отобрано 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.

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

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

7.15.2. Организатор на основании решения конкурсной комиссии после подписания протоколов:

- размещает протоколы на Портале информационной поддержки – в течение 3 рабочих дней;

- заключает Соглашение с получателем субсидии – в течение 10 рабочих дней.

7.15.3. Организатор готовит проект постановления администрации города Мурманска о предоставлении финансовой поддержки в виде субсидии и направляет на согласование в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска – в течение 5 рабочих дней с даты заключения Соглашения.

8. Порядок выплаты субсидий победителям конкурса

8.1. Основаниями для предоставления финансовой поддержки в виде субсидий являются:

- решение конкурсной комиссии;

- Соглашение, заключенное между Организатором и получателем субсидии;

- постановление администрации города Мурманска о предоставлении финансовой поддержки в виде субсидий (далее – Постановление).

8.2. Заключение Соглашения и перечисление денежных средств осуществляет Организатор.

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

9. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий

9.1. Сведения о получателях субсидий вносятся в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки (далее – Реестр) в течение 30 дней со дня вступления в силу Постановления. Организатор размещает сведения, содержащиеся в Реестре, в сети Интернет на официальном сайте администрации города Мурманска (www.citymurmansk.ru) и на Портале информационной поддержки (www.mr.murman.ru).

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

9.3. Организатор осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с заключенным Соглашением по предоставленному получателем субсидии отчету о деятельности получателя бюджетных средств (субсидии). Проверка отчета осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня его поступления. Форма отчета установлена приложением № 11 к настоящему Порядку.

9.4. 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.

9.5. 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.

10. Порядок возврата субсидий

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

10.2. В случае выявления нарушений условий, установленных при предоставлении субсидий, предусмотренных настоящим Порядком и (или) Соглашением, субсидии подлежат возврату в полном объеме.

10.3. Организатор в течение 3 рабочих дней с даты выявления нарушений уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата бюджетных средств посредством направления требования о возврате субсидии (далее