

Вечерний Мурманск



11 апреля 2018, среда

СПЕЦВЫПУСК № 225

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2018

№ 791

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 05.12.2017 № 3875 «Об утверждении муниципальной программы города Мурманска «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования город Мурманск» на 2018-2022 годы»

В соответствии со статьей 179 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, постановлением администрации города Мурманска от 21.08.2013 № 2143 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Мурманска» **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 05.12.2017 № 3875 «Об утверждении муниципальной программы города Мурманска «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования город Мурманск» на 2018-2022 годы» следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы города Мурманска «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования город Мурманск» на 2018-2022 годы в строке «Ожидаемые конечные результаты реализации программы» число «970» заменить числом «967».

1.2. В разделе I «Подпрограмма «Обеспечение комплексного благоустройства территорий муниципального образования город Мурманск» на 2018-2022 годы»:

1.2.1. В строке «Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы» число «970» заменить числом «967».

1.2.2. В таблице пункта 3 «Перечень основных мероприятий подпрограммы»:

– в столбцах 12, 13, 14, 15, 16 строки 2 «Основное мероприятие: благоустройство дворовых территорий» число «30,21» заменить числом «30,05», число «32,68» заменить числом «32,51», число «35,55» заменить числом «35,38», число «47,48» заменить числом «47,31», число «83,66» заменить числом «83,49» соответственно.

– в столбце 12 строки 2.1 «Софинансирование за счет средств местного бюджета на предоставление субсидии на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды» и строки 2.2 «Предоставление субсидии на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды» число «38» заменить числом «35».

1.2.3. Таблицу пункта 3.1 «Детализация перечня основных мероприятий подпрограммы на 2018 год» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.2.4. В абзаце седьмом пункта 6 «Оценка эффективности программы, рисков ее реализации» число «970» заменить числом «967».

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 и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.

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

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска от 27.03.2018 № 791

3.1. Детализация перечня основных мероприятий подпрограммы на 2018 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Показатель	Всего, тыс. руб.	Направление расходов, тыс. руб.			
				ОБ	ФБ	МБ	ВБ
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Основное мероприятие: благоустройство общественных территорий	3 ед.	58 172,4	-	-	58 172,4	-
1.1	Благоустройство набережной Семеновского озера (2 очередь, 1-й этап)	1 ед.	10 906,5	-	-	10 906,5	-
1.2	Благоустройство зоны отдыха озера Семеновского с устройством велосипедно-пешеходных дорожек (2 этап)	1 ед.	32 265,9	-	-	32 265,9	-
1.3	Благоустройство зеленой зоны в районе дома № 26 по улице Шабалина	1 ед.	15 000,0	-	-	15 000,0	-
2	Основное мероприятие: благоустройство дворовых территорий	35 ед.	93 511,5	47 919,1	38 692,4	6 900,0	-
2.1	ул. Кильдинская, д. № 9	1 ед.	1 246,9	654,2	501,3	91,4	-
2.2	ул. Кильдинская, д. №№ 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25	1 ед.	9 973,8	5 228,4	4 008,3	737,1	-
2.3	ул. Скальная, д. №№ 17, 19, 21, 23, 25	1 ед.	6 234,1	3 266,6	2 506,3	461,2	-
2.4	ул. Мира, д. №№ 8, 10	1 ед.	2 493,6	1 306,5	1 002,6	184,5	-
2.5	ул. Сафонова, д. №№ 43, 45	1 ед.	2 493,6	1 306,5	1 002,6	184,5	-
2.6	ул. Капитана Маклакова, д. № 21	1 ед.	1 246,9	654,2	501,3	91,4	-
2.7	ул. Сафонова, д. № 24/26	1 ед.	1 246,9	654,2	501,3	91,4	-
2.8	ул. Свердлова, д. № 24, ул. Подстаницкого, д. № 20а	1 ед.	2 493,6	1 306,5	1 002,6	184,5	-
2.9	ул. Софьи Перовской, д. № 18	1 ед.	1 246,9	654,2	501,3	91,4	-
2.10	пер. Русанова, д. № 2	1 ед.	1 246,9	654,2	501,3	91,4	-
2.11	ул. Планерная, д. № 3	1 ед.	1 246,9	654,2	501,3	91,4	-
2.12	ул. Софьи Перовской, д. № 37	1 ед.	1 246,9	654,2	501,3	91,4	-
2.13	ул. Полярные Зори, д. № 10	1 ед.	1 246,9	654,2	501,3	91,4	-
2.14	ул. Шмидта, д. № 45	1 ед.	1 246,9	654,2	501,3	91,4	-
2.15	шоссе Верхне-Ростинское, д. № 5	1 ед.	1 246,9	654,2	501,3	91,4	-
2.16	ул. Семена Дежнева, д. № 20	1 ед.	1 246,9	654,2	501,3	91,4	-
2.17	ул. Свердлова, д. № 16/9	1 ед.	1 246,9	654,2	501,3	91,4	-
2.18	ул. Сафонова, д. № 28а	1 ед.	1 246,9	654,2	501,3	91,4	-
2.19	ул. Нахимова, д. № 11	1 ед.	1 246,9	654,2	501,3	91,4	-
2.20	ул. Алексея Хлобystова, д. №№ 28 корп. 1, 28 корп. 2	1 ед.	2 493,6	1 306,5	1 002,6	184,5	-
2.21	ул. Ивана Сивко, д. №№ 9, 9 корп. 1, 9 корп. 2	1 ед.	3 740,5	1 593,3	1 870,4	276,8	-
2.22	ул. Нахимова, д. № 22	1 ед.	1 246,9	654,2	501,3	91,4	-
2.23	ул. Шмидта, д. №№ 1 корп. 1, 1 корп. 3, 3, 5	1 ед.	4 987,3	2 613,1	2 005,1	369,1	-
2.24	Театральный бульвар, д. № 6, ул. Шмидта, д. № 29/2	1 ед.	2 493,6	1 306,5	1 002,6	184,5	-
2.25	ул. Шмидта, д. № 33а	1 ед.	1 246,9	654,2	501,3	91,4	-
2.26	просп. Ленина, д. № 70	1 ед.	1 246,9	654,2	501,3	91,4	-
2.27	ул. Коммуны, д. № 20	1 ед.	1 246,9	654,2	501,3	91,4	-
2.28	ул. Профсоюзов, д. № 1, ул. Коминтерна, д. № 15	1 ед.	2 493,6	1 306,5	1 002,6	184,5	-
2.29	ул. Самойловой, д. № 9	1 ед.	1 246,9	654,2	501,3	91,4	-
2.30	ул. Морская, д. № 11	1 ед.	1 246,9	654,2	501,3	91,4	-
2.31	ул. Зои Космодемьянской, д. №№ 7, 9, 11	1 ед.	3 740,5	1 593,3	1 870,4	276,8	-
2.32	ул. Зои Космодемьянской, д. №№ 18, 26, 28	1 ед.	3 740,5	1 593,3	1 870,4	276,8	-
2.33	пр. Молодежный, д. №№ 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10	1 ед.	8 727,8	4 573,2	3 509,0	645,6	-
2.34	ул. Беринга, д. № 1, просп. Кольский, д. № 160	1 ед.	2 493,6	1 306,5	1 002,6	184,5	-
2.35	ул. Капитана Пономарева, д. № 3, просп. Кольский, д. №№ 26, 28, 30, 32, 34, 36, пр. Лыжный, д. № 6	1 ед.	9 973,8	5 228,4	4 008,3	737,1	-



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.03.2018

№ 819

О проведении месячника по санитарной очистке и благоустройству города Мурманска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях улучшения благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории города Мурманска, а также поддержания надлежащего внешнего вида зданий и сооружений **постановляю:**

1. Провести месячник по санитарной очистке и благоустройству города Мурманска (далее – месячник) в два этапа: с 09.04.2018 по 18.05.2018 и с 27.08.2018 по 28.09.2018.

2. Провести 12.05.2018 и 15.09.2018 общегородские субботники по санитарной очистке берегов природных водных объектов города Мурманска: озера Семеновского, Окуневого, Среднего, Глубокого и Чистого.

3. Провести 21.04.2018, 05.05.2018, 22.09.2018 общегородские субботники по санитарной очистке и благоустройству города Мурманска.

4. Предложить физическим и юридическим лицам, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами, в период проведения месячника:

4.1. Организовать информирование населения, проживающего в обслуживаемом жилищном фонде, о сроках проведения месячника, провести разъяснительную и агитационную работу среди жителей в целях обеспечения их активного участия в общегородских субботниках по санитарной очистке берегов природных водных объектов и по санитарной очистке и благоустройству города Мурманска (далее – общегородские субботники).

4.2. Организовать выполнение работ по санитарной очистке и благоустройству придомовых территорий города Мурманска, в том числе: рыление снега (в период проведения первого этапа месячника); сбор и вывоз мусора; очистку фасадов зданий и других объектов, находящихся на придомовой территории, от самовольно размещенных объявлений, вывесок, афиш, агитационных материалов и надписей, рисунков, графических изображений и других предметов.

4.3. Привести придомовую территорию и объекты благоустройства, расположенные на ней, в надлежащее состояние.

4.4. Согласовать графики вывоза мусора со специализированными организациями и представить их в муниципальное казенное учреждение «Новые формы управления».

4.5. Обеспечить участников общегородских субботников, осуществляющих уборку придомовых территорий города Мурманска необходимым инвентарем и обеспечить вывоз мусора с придомовых территорий.

4.6. Направить в муниципальное казенное учреждение «Новые формы управления» информацию о проведении каждого общегородского субботника по санитарной очистке и благоустройству на придомовых территориях города Мурманска, а также отдельно по первому и второму этапу месячника по форме согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

5. Предложить руководителям учреждений, организаций, предприятий всех форм собственности в периоды с 09.04.2018 по 18.05.2018 и с 27.08.2018 по 28.09.2018:

5.1. Организовать уборку закрепленных и прилегающих территорий, вывоз мусора, приведение фасадов зданий в надлежащее состояние.

5.2. Обеспечить участников, осуществляющих уборку закрепленных и прилегающих территорий, необходимым инвентарем.

5.3. Направить в управления административных округов города Мурманска информацию о проведении каждого общегородского субботника на закрепленных и прилегающих территориях, а также отдельно по первому и второму этапу месячника по форме согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

6. Заместителям главы администрации города Мурманска – начальникам управлений Ленинского, Октябрьского, Первомайского административных округов Зикееву Н. Г., Здвижкову А. Г., Самородову С. В.:

6.1. В сроки до 09.04.2018 и до 27.08.2018 создать штабы по проведению первого и второго этапов месячника.

6.2. Обеспечить контроль выполнения работ по санитарной очистке и благоустройству территорий административных округов города Мурманска.

6.3. Направить в комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска сводную информацию о проведении каждого общегородского субботника, а также отдельно по первому и второму этапам месячника не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения общегородского субботника или окончания этапа месячника по форме согласно приложениям №№ 2, 3 к настоящему постановлению.

7. Мурманскому муниципальному бюджетному учреждению «Управление дорожного хозяйства» (Ланин С. Б.) обеспечить участников общегородских субботников необходимым инвентарем и организовать вывоз собранного мусора.

8. Муниципальному автономному учреждению культуры «Мурманские городские парки и скверы» (Накай А. В.) обеспечить инвентарем участников общегородских субботников по санитарной очистке на закрепленных за учреждением объектов и организовать вывоз собранного мусора.

9. Предложить акционерному обществу «Завод по термической обработке твердых бытовых отходов» (Осокин Д. А.) (далее – Завод ТО ТБО) изыскать возможность за счет собственных средств осуществить прием мусора на Завод ТО ТБО от Мурманского муниципального бюджетного учреждения «Управление дорожного хозяйства» и муниципального автономного учреждения культуры «Мурманские городские парки и скверы».

10. Предложить Мурманскому филиалу акционерного общества «Управление отходами» (Глазов А. Л.) изыскать возможность за счет собственных средств осуществить прием мусора на полигон твердых бытовых отходов в районе с.п. Междуречье Кольского района от Мурманского муниципального бюджетного учреждения «Управление дорожного хозяйства» и муниципального автономного учреждения культуры «Мурманские городские парки и скверы».

11. Муниципальному казенному учреждению «Новые формы управления» (Грачиков А. Н.) направить в комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска сводную информацию о проведении каждого общегородского субботника и о результатах каждого этапа месячника не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения общегородского субботника или окончания этапа месячника по форме согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

12. Комитету по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска (Мастюгин К. А.):

12.1. Обеспечить контроль выполнения работ по санитарной очистке и благоустройству улично-дорожной сети города Мурманска.

12.2. По окончании первого и второго этапов месячника обобщить полученные от управлений административных округов города Мурманска и муниципального казенного учреждения «Новые формы управления» сведения и направить информацию в администрацию города Мурманска о проведении каждого этапа месячника.

13. Отделу информационно-аналитической работы и взаимодействия со СМИ администрации города Мурманска (Рихтер Н. В.) подготовить и разместить в газете «Вечерний Мурманск» и на официальном сайте администрации города Мурманска обращение к руководителям организаций и предприятий всех форм собственности, общественным организациям, движениям, политическим партиям, жителям города Мурманска с приглашением принять участие в общегородских субботниках.

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

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

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

17. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Дошник В. А.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОВЕВ.

Приложение № 1
к постановлению администрации
города Мурманска от 28.03.2018 № 819

Сведения о выполнении работ
по _____ по санитарной очистке и благоустройству города Мурманска
(субботнику/месячнику)
за время проведения _____ на территории _____
(дата проведения субботника или период проведения месячника)

Наименование предприятий	Количество участников		Объемы				Закрепленная техника		
	Общее количество	в том числе	Жители	Арендаторы	Фактически убранный территория	Вывоз мусора		Вывоз крупного мусора	Рыление снега на территории
Организации, обслуживающие жилищный фонд									
Итого									

Дата
Ответственный исполнитель – Ф.И.О., № телефона

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Мурманска от 28.03.2018 № 819

Сведения о выполнении работ
по _____ по санитарной очистке и благоустройству города Мурманска
(субботнику/месячнику)
за время проведения _____ в _____ административном округе
(дата проведения субботника/
период проведения месячника) (Октябрьском/Ленинском/
Первомайском)

Наименование предприятий	Количество участников											Объемы							
	в том числе											Фактически убранный территория	Вывоз мусора	Вывоз крупного мусора	Рыление снега на территории	Вывоз снега	Закрепленная техника		
Общее количество	Жители	Школы и дошкольные учреждения	Вузы	Медицинские учреждения	Дорожные организации	Организации (предприятия)	Арендаторы	Структурные подразделения госорганов	УМВД	Пожарные службы	Структурные подразделения администрации города							Партии и общественные организации	В/ч
Участники	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	М ²	М ²	М ³	М ³	М ³	ед.
Итого																			

Дата
Ответственный исполнитель – Ф.И.О., № телефона

Приложение № 3
к постановлению администрации
города Мурманска от 28.03.2018 № 819

Сведения
об организациях (предприятиях), учреждениях, принявших участие в общегородских субботниках, месячнике
по санитарной очистке и благоустройству города Мурманска
в _____ административном округе
(Октябрьском/Ленинском/
Первомайском)

№ п/п	Наименования организаций (предприятий, учреждений, общественных организаций и пр.), принявших участие в мероприятии	Адрес, № телефона, ФИО руководителя, № тел.	Количество участников, чел.	Объем вывезенных отходов, куб. м	Общая убранный площадь, кв. м	Примечание (указывается обоснование оценки проведения работ)
1	2	3	4	5	6	7
Отличившиеся						
1.						
2.						
3.						

Дата
Ответственный исполнитель – Ф.И.О., № телефона

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2018

№ 853

Об утверждении порядка финансирования физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, проводимых комитетом по физической культуре и спорту администрации города Мурманска и подведомственными ему учреждениями

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Мурманск **постановляю:**

1. Утвердить порядок финансирования физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, проводимых комитетом по физической культуре и спорту администрации города Мурманска и подведомственными ему учреждениями, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отменить постановления администрации города Мурманска:

- от 08.10.2009 № 1038 «Об утверждении порядка финансирования участия сборных команд в физкультурных и спортивных мероприятиях за пределами территории города Мурманска за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск»;

- от 25.01.2010 № 79 «О внесении изменения в Порядок финансирования участия сборных команд в физкультурных и спортивных мероприятиях за пределами территории города Мурманска за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск, утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 08.10.2009 № 1038»;

- от 15.04.2016 № 976 «О внесении изменений в порядок финансирования участия сборных команд в физкультурных и спортивных мероприятиях за пределами территории города Мурманска за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск, утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 08.10.2009 № 1038 (в ред. постановления от 25.01.2010 № 79)»;

- от 10.05.2012 № 942 «Об утверждении порядка финансирования физкультурных и спортивных мероприятий, учебно-тренировочных сборов и норм расходов на проведение физкультурных и спортивных мероприятий, учебно-тренировочных сборов специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва»;

- от 15.04.2016 № 974 «О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 10.05.2012 № 942 «Об утверждении порядка финансирования физкультурных и спортивных мероприятий, учебно-тренировочных сборов и норм расходов на проведение физкультурных и спортивных мероприятий, учебно-тренировочных сборов специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва»;

- от 11.05.2012 № 957 «Об утверждении порядка финансирования участия сборных команд специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва, подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска, в физкультурных и спортивных мероприятиях за пределами территории города Мурманска»;

- от 20.12.2012 № 3040 «О внесении изменений в порядок финансирования участия сборных команд специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва, подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска, в физкультурных и спортивных мероприятиях за пределами территории города Мурманска, утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 11.05.2012 № 957»;

- от 15.04.2016 № 977 «О внесении изменений в порядок финансирования участия сборных команд специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва, подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска, в физкультурных и спортивных мероприятиях за пределами территории города Мурманска, утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 11.05.2012 № 957 (в ред. постановления от 20.12.2012 № 3040)»;

- от 15.02.2016 № 360 «Об утверждении порядка финансирования физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, проводимых комитетом по физической культуре и спорту администрации города Мурманска», за исключением пункта 2 постановления;

- от 22.09.2016 № 2834 «О внесении изменений в Порядок финансирования физкультурных мероприятий и



спортивных мероприятий, проводимых комитетом по физической культуре и спорту администрации города Мурманска, утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 15.02.2016 № 360».

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

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

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

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

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОВЕВ.

Приложение
к постановлению администрации города Мурманска
от 30.03.2018 № 853

Порядок
финансирования физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, проводимых комитетом по физической культуре и спорту администрации города Мурманска и подведомственными ему учреждениями

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок финансирования физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, проводимых комитетом по физической культуре и спорту администрации города Мурманска и подведомственными ему учреждениями (далее соответственно – Порядок, Мероприятия), регламентирует финансовое обеспечение за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск:

- официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в том числе по реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», включенных в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (далее – Комитет);

- физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, включенных в календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципальных учреждений, подведомственных Комитету (далее – Учреждения).

1.2. К Мероприятиям в целях настоящего Порядка относятся физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия (спортивные соревнования и тренировочные мероприятия), в том числе участие сборных команд города Мурманска и Учреждений в спортивных мероприятиях за пределами территории города Мурманска и проводимых на территории иностранных государств.

1.3. Финансовое обеспечение расходов на проведение Мероприятий осуществляется:

- в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Комитету на эти цели в бюджете муниципального образования город Мурманск на соответствующий финансовый год;

- в пределах объема предоставленных субсидий Учреждениям на соответствующий финансовый год.

Финансирование расходов осуществляется на основании приказа Комитета, Учреждения о проведении Мероприятия и сметы расходов на организацию Мероприятия.

1.4. Основные финансовые условия проведения Мероприятий устанавливаются в соответствующих положениях (регламентах, вызовах, приглашениях), утвержденных Комитетом, Учреждениями, организаторами таких Мероприятий.

1.5. Комитет имеет право участвовать в организации и проведении межмуниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований и тренировочных мероприятий спортивных сборных команд Российской Федерации и спортивных сборных команд Мурманской области, проводимых на территории города Мурманска, финансовое участие в которых осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

1.6. К участникам Мероприятий относятся спортсмены, тренеры, представители команд, волонтеры, спортивные судьи и обслуживающие специалисты, оговоренные в правилах, положениях, регламентах проведения Мероприятий.

2. Финансирование физкультурных мероприятий, спортивных соревнований и тренировочных мероприятий

2.1. При проведении физкультурных мероприятий и спортивных соревнований Комитет, Учреждения несут следующие расходы:

2.1.1. В размере фактически произведенных расходов:

а) услуги по предоставлению во временное пользование спортивных сооружений, помещений, оборудования, инвентаря;

б) аренда спортивных сооружений, помещений, оборудования, инвентаря;

в) услуги автотранспорта, в том числе медицинского, грузового транспорта;

г) медицинское обслуживание участников;

д) прием иногородних, в том числе иностранных спортивных делегаций;

- проживание в гостинице, в том числе бронирование;

- обеспечение питанием (ресторанное, буфетное обслуживание), в том числе с участием представителей Комитета, Учреждения и федерации города Мурманска по соответствующему виду спорта;

- визовая поддержка членов иностранных делегаций;

- приобретение сувенирной продукции;

- экскурсии (в том числе услуги автотранспорта);

- услуги переводчиков.

Расходы по приему иногородних, в том числе иностранных спортивных делегаций осуществляются при условии того, что принимающая сторона осуществляет аналогичные расходы по приему сборных команд города Мурманска, Учреждений;

е) производство и прокат видео- и аудиороликов, производство фотоматериалов, размещение наружной рекламы, информационной поддержки Мероприятий в средствах массовой информации и сети Интернет, содержащих пропаганду физической культуры и спорта;

ж) прием спортивных судей, входящих в состав судейской коллегии, которые производятся при наличии удостоверения спортивного судьи, подтверждающего его квалификацию (численный состав судейской коллегии определяется действующими правилами соревнований по виду спорта; при проведении физкультурных мероприятий – в количестве не более четырех человек);

- проживание в гостинице, в том числе бронирование;

- обеспечение питанием (ресторанное, буфетное обслуживание);

- проезд судейской коллегии к месту проведения Мероприятий и обратно, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, комиссионный сбор, услуги по оформлению проездных документов и бронированию, топливный сбор при использовании воздушного транспорта и предоставление в поездах постельных принадлежностей.

При проезде к месту проведения Мероприятия железнодорожным транспортом расходы финансируются исходя из фактической стоимости проезда, но не выше стоимости проезда в вагоне с четырехместным купе категории «К» скорого фирменного поезда.

При проезде воздушным транспортом – не выше стоимости перелета в салоне экономического класса. При перелете в самолете более высокого класса расходы финансируются на основании справки о стоимости перелета по этому же маршруту в салоне экономического класса, выданной транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом, на дату приобретения проездного документа.

При проезде автомобильным транспортом – в автотранспортных средствах общего пользования (автобусах всех типов) пригородного, междугороднего или международного сообщения.

При осуществлении проезда по электронному пассажирскому билету представляются маршрут/квитанция электронного пассажирского билета, содержащая обязательные реквизиты, предусмотренные Министерством транспорта Российской Федерации, и посадочный талон (в случае проезда воздушным транспортом);

з) услуги по организации и проведению праздничной программы Мероприятий: торжественное открытие и закрытие, написание сценариев, музыкальное (звуковое) сопровождение, оформление мест проведения Мероприятий, буфетное (ресторанное) обслуживание участников Мероприятий;

и) приобретение канцелярских принадлежностей, хозяйственного и спортивного инвентаря, расходных материалов, необходимых для проведения Мероприятий;

к) приобретение, изготовление сувенирной, подарочной, полиграфической продукции (афиши, дипломы, буклеты, информационные листы), предметов наглядной агитации, в том числе услуги по разработке эскизов, написанию текстов, сбору материалов;

л) приобретение наградной или подарочной продукции (в том числе: медали, дипломы, наградные планшеты, букеты цветов, памятные и сладкие подарки) участникам Мероприятий.

2.1.2. В пределах установленных норм:

а) приобретение наградной продукции для вручения участникам мероприятий:

- призы (кубки, награды, подарки) в следующих размерах:

Призовое место	Стоимость призов (в рублях)	
	командные	в индивидуальных видах программы
1 место	не более 1500,00	не более 1000,00
2 место	не более 1300,00	не более 800,00
3 место	не более 1100,00	не более 600,00

Специальные призы для лучших спортсменов, судей и тренеров спортсменов-призеров приобретаются и вручаются по стоимости призов в индивидуальных видах программы за 1 место.

В командных игровых видах спорта и командных дисциплинах команды, занявшие 1, 2, 3 места, награждаются кубками (наградами, подарками) и дипломами; участники в составе команд – медалями, кубками (наградами, подарками) и дипломами.

По решению главы администрации города Мурманска победителям и призерам Мероприятий за 1-5 места, а также лауреатам (призерам) конкурсов на звание «Лучший» выплачиваются в качестве награждения денежные средства, размер которых устанавливается постановлением администрации города Мурманска;

б) обеспечение питанием или денежной компенсацией на питание спортсменов во время проведения Мероприятий в размере не более 200,00 рублей в день на одного человека.

При отсутствии возможности обеспечения организованного питания по безналичному расчету в местах проведения Мероприятий спортсменам выдаются наличные денежные средства по ведомости;

в) обеспечение питанием или денежной компенсацией на питание спортивных судей и обслуживающих специалистов в следующих размерах:

- в индивидуальных видах спорта – в размере не более 300,00 рублей в день на одного человека;

- в командных игровых видах спорта:

Наименование судейских должностей	Норма расходов (в рублях)	
	за один день	за одну игру
Главный судья	300,00	-
Главный секретарь	300,00	-
Заместитель главного судьи	300,00	-
Заместитель главного секретаря	300,00	-
Главный судья игры	-	270,00
Помощник главного судьи игры	-	240,00
Судьи (в составе бригады)	-	220,00
Обслуживающий специалист	-	200,00

При отсутствии возможности обеспечения организованного питания по безналичному расчету в местах проведения Мероприятий спортивным судьям и обслуживающим специалистам выдаются наличные денежные средства по ведомости.

Обеспечение денежной компенсацией на питание производится согласно таблице учета рабочего времени.

Квалификационная категория спортивного судьи подтверждается соответствующими документами, указанными в Положении о спортивных судьях, утвержденном приказом Министерства спорта Российской Федерации от 28.02.2017 № 134.

На обслуживающего специалиста должно быть подтверждение его принадлежности к физкультурно-спортивной организации (копия трудовой книжки или справка с места работы).

На подготовительном и заключительном этапах Мероприятий обеспечение питанием увеличивается дополнительно на 2 дня: главному судье, заместителю главного судьи, главному секретарю, заместителю главного секретаря.

Количественный состав судейских коллегий (бригад) определяется:

- при проведении спортивных соревнований – согласно утвержденным правилам проведения соревнований по видам спорта;

- при проведении физкультурных мероприятий – согласно утвержденной программе проведения физкультурного мероприятия;

г) оплата работы спортивных судей, не имеющих квалификационной категории, в следующих размерах:

- в индивидуальных видах спорта – в размере 230,00 рублей в день на одного человека;

- в командных игровых видах спорта:

Наименование судейских должностей	Норма расходов (в рублях)	
	за один день	за одну игру
Главный судья	230,00	-
Главный секретарь	230,00	-
Заместитель главного судьи	230,00	-
Заместитель главного секретаря	230,00	-
Главный судья игры	-	207,00
Помощник главного судьи игры	-	184,00
Судьи (в составе бригады)	-	184,00
Обслуживающий специалист	-	172,00

На подготовительном и заключительном этапах Мероприятий оплата работы увеличивается дополнительно на 2 дня: главному судье, заместителю главного судьи, главному секретарю, заместителю главного секретаря.

2.2. В целях повышения спортивного мастерства и успешного выступления на спортивных соревнованиях для спортсменов, включенных в составы сборных команд города Мурманска, Учреждений и готовящихся к указанным соревнованиям, могут проводиться тренировочные мероприятия.

Список участников тренировочных мероприятий утверждается приказом Комитета, Учреждения.

Не допускается увеличение стоимости чел./дня за счет сокращения сроков и численности участников тренировочных сборов.

В случаях, когда подготовка участников тренировочных мероприятий на территории города Мурманска затруднена или невозможна из-за отсутствия специализированных спортивных центров, разрешается проведение тренировочных мероприятий за пределами территории города Мурманска, в том числе за рубежом.

Финансовое обеспечение проведения тренировочных мероприятий за пределами территории города Мурманска осуществляется в соответствии с пунктом 2.2, разделом 3 настоящего Порядка.

При проведении тренировочных мероприятий Комитет, Учреждения несут следующие расходы:

2.2.1. В размере фактически произведенных расходов:
- услуги по предоставлению во временное пользование спортивных сооружений, помещений, оборудования, инвентаря;

- аренда спортивных сооружений, помещений;

- услуги автотранспорта;

- медицинское обслуживание участников.

2.2.2. В пределах установленных норм:

- приобретение медикаментов, биологически активных добавок и изделий медицинского назначения в размере не более 100,00 рублей в день на каждого человека.

При отсутствии возможности обеспечения организованного приобретения медикаментов, биологически активных добавок и изделий медицинского назначения по безналичному расчету спортсменам выдаются наличные денежные средства по ведомости;

- обеспечение питанием или денежной компенсацией на питание спортсменов, тренеров, представителей команд и специалистов в размере не более 500,00 рублей в день на каждого человека.

При отсутствии возможности обеспечения по безналичному расчету организованного питания в местах проведения тренировочных мероприятий участникам тренировочных мероприятий выдаются наличные деньги по ведомости.

3. Финансирование участия сборных команд города Мурманска и Учреждений в спортивных мероприятиях за пределами территории города Мурманска и проводимых на территории иностранных государств

3.1. Список участников, направляемых для участия в спортивных мероприятиях за пределами территории города Мурманска, в том числе проводимых на территории иностранных государств, утверждается приказом Комитета, Учреждения.

3.2. Фактический срок пребывания за пределами территории города Мурманска определяется по проездным документам, представляемым подотчетным лицом.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении спортивных делегаций (команд спортсменов) для участия в Мероприятиях на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

При отсутствии проездных документов в целях подтверждения фактического срока пребывания за пределами территории города Мурманска подотчетным лицом представляется один из следующих документов:



- служебная записка о фактическом сроке пребывания за пределами территории города Мурманска, содержащая подтверждение принимающей стороны о сроке прибытия (убытия) членов спортивной делегации к месту проведения Мероприятия (из места проведения Мероприятия);

- копии проездных билетов, в случае оплаты проезда сторонними организациями.

3.3. Днем выезда на Мероприятия считается день отправления поезда, автобуса, самолета из города Мурманска, а днем приезда – день прибытия указанного транспорта в город Мурманск. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки. В случае вылета воздушным транспортом, когда аэропорт находится за чертой города, учитывается время, необходимое для проезда до аэропорта.

3.4. При проведении Мероприятий Комитет, Учреждения несут следующие расходы:

3.4.1. В размере фактически произведенных расходов:

а) проезд участников Мероприятий к месту их проведения и обратно при наличии проездных документов (билетов).

При поездке к месту проведения Мероприятий железнодорожным транспортом финансируются расходы исходя из фактической стоимости проезда, но не выше стоимости проезда в вагоне с четырехместным купе категории «К» скорого фирменного поезда, а также предоставление в поездах постельных принадлежностей

При проезде воздушным транспортом – не выше стоимости перелета в салоне экономического класса. При перелете в самолете более высокого класса финансируются расходы на основании справки о стоимости перелета по этому же маршруту в салоне экономического класса, выданной транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом, на дату приобретения проездного документа.

При проезде автомобильным транспортом – в автотранспортных средствах общего пользования (автобусах всех типов) междугородного и пригородного сообщения.

При осуществлении проезда по электронному пассажирскому билету представляются маршрут/квитанция электронного пассажирского билета, содержащая обязательные реквизиты, предусмотренные Министерством транспорта Российской Федерации, и посадочный талон (в случае проезда воздушным транспортом).

При возврате проездных документов вследствие несостоявшейся поездки в связи с болезнью или травмой, которые указываются в служебной записке руководителя сборной команды (представителя, тренера), комиссионный сбор, удерживаемый при возврате билетов, возмещается при наличии подтверждающих документов.

В случае совершения вынужденной остановки и приобретения повторного проездного документа члену сборной команды оплачиваются все проездные билеты при наличии подтверждающих вынужденную остановку документов на основании служебной записки руководителя сборной команды (представителя, тренера);

б) страховое возмещение на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте;

в) комиссионные, обязательные консульские, аэродромные и топливные сборы, курортный сбор;

г) оформление проездных документов и бронирование;

д) оформление заграничного паспорта, виз и других документов;

е) оформление обязательной медицинской страховки;

ж) иные обязательные платежи и сборы при следовании за границу;

з) услуги сторонних организаций при групповом оформлении всех необходимых для участия документов;

и) услуги автотранспорта для перевозки участников Мероприятий;

к) проживание в гостинице, в том числе бронирование, в том числе при вынужденных остановках в пути следования на Мероприятия и обратно и пересадках с ожиданием следующего транспорта в течение ночи или более суток;

л) стартовый и (или) заявочный взнос для участия в Мероприятиях;

м) хранение и провоз багажа (спортивного инвентаря);

н) сувенирная продукция для вручения представителям принимающей стороны;

о) прохождение спортсменами медицинского обследования (осмотра).

3.4.2. В пределах установленных норм:

а) приобретение медикаментов, биологически активных добавок и изделий медицинского назначения в размере не более 100,00 рублей в день на каждого человека.

При отсутствии возможности обеспечения организованного приобретения медикаментов, биологически активных добавок и изделий медицинского назначения по безналичному расчету спортсменам выдаются наличные денежные средства по ведомости;

б) обеспечение питанием или денежной компенсацией на питание спортсменов, тренеров, представителей команд и специалистов в размере не более 500,00 рублей в день на каждого человека.

Членам сборных команд города Мурманска питание выплачивается за все дни участия в Мероприятиях, а также за дни нахождения в пути следования к месту проведения Мероприятия с учетом вынужденной остановки в пути.

Членам сборных команд Учреждений питание выплачивается:

- спортсменам спортивных школ, волонтерам, сопровождающим спортсменов – за все дни участия в Мероприятиях, а также за дни нахождения в пути следования к месту проведения Мероприятия с учетом вынужденной остановки в пути;

- руководителям команд (представителям, тренерам), сопровождающим спортсменов спортивных школ, питание выплачивается только в дни участия в Мероприятиях;

в) выплата суточных руководителям команд (представителям, тренерам), являющимся работниками Учреждений, производится:

- в пределах нормы суточных, установленной при служебных командировках на территории Российской Федерации для работников организаций, финансируемых из федерального бюджета;

- за каждый день нахождения в командировке, а также за дни нахождения в пути следования к месту проведения Мероприятия с учетом вынужденной остановки в пути.

г) услуги, предоставляемые в месте проведения Мероприятий в комплексе (проживание с питанием – пансион), в размере не более 1500,00 рублей в сутки на одного человека.

3.4.3. При направлении членов сборных команд для участия в спортивных соревнованиях на территории иностранных государств все расходы, произведенные в соответствии с настоящим Порядком, возмещаются в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операции.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2018

№ 851

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 07.04.2014 № 952 «О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках конкурса предпринимательских проектов на территории города Мурманска» (в ред. постановлений от 28.04.2015 № 1071, от 23.06.2015 № 1673, от 26.04.2016 № 1103, от 03.04.2017 № 887, от 17.08.2017 № 2700)

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Уставом муниципального образования город Мурманск, муниципальной программой города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2018–2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 10.11.2017 № 3598, в целях оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 07.04.2014 № 952 «О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках конкурса предпринимательских проектов на территории города Мурманска» (в ред. постановлений от 28.04.2015 № 1071, от 23.06.2015 № 1673, от 26.04.2016 № 1103, от 03.04.2017 № 887, от 17.08.2017 № 2700) следующее изменение:

- в преамбуле слова «подпрограммой «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» на 2014–2018 годы муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2014–2018 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 08.11.2013 № 3186» заменить словами «подпрограммой «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» на 2018–2024 годы муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2018–2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 10.11.2017 № 3598».

2. Внести в приложение № 1 к постановлению администрации города Мурманска от 07.04.2014 № 952 «О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках конкурса предпринимательских проектов на территории города Мурманска» (в ред. постановлений от 28.04.2015 № 1071, от 23.06.2015 № 1673, от 26.04.2016 № 1103, от 03.04.2017 № 887, от 17.08.2017 № 2700) следующие изменения:

2.1. В пункте 1.4 раздела 1 слова «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» заменить словами «подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего

предпринимательства в городе Мурманске» на 2018–2024 годы муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2018–2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 10.11.2017 № 3598».

2.2. В пункте 2.5 раздела 2 слова «подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» на 2014-2019 годы» заменить словами «подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» на 2018–2024 годы».

2.3. Пункт 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6. Получатель субсидии должен использовать средства субсидии по целевому назначению в полном объеме в течение одного года со дня ее предоставления. Датой предоставления субсидии считается дата ее перечисления на расчетный счет получателя. Расчеты за счет средств субсидии производятся получателем только в безналичной форме со своего расчетного счета.».

2.4. Пункт 2.11 раздела 2 изложить в следующей редакции.

«2.11. Обязательным условием, включаемым в Соглашение, является согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление Организатором и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.».

3. Внести в приложение № 2 к постановлению администрации города Мурманска от 07.04.2014 № 952 «О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках конкурса предпринимательских проектов на территории города Мурманска» (в ред. постановлений от 28.04.2015 № 1071, от 23.06.2015 № 1673, от 26.04.2016 № 1103, от 03.04.2017 № 887, от 17.08.2017 № 2700) следующие изменения:

3.1. Пункт 4.1.8 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.1.8. Реестры сведений о доходах физических лиц со справками о доходах физических лиц и суммами начисленных и удержанных налогов с доходов физических лиц по форме 2-НДФЛ, подтверждающие, что размер минимальной заработной платы штатных работников установлен не ниже минимального размера оплаты труда в соответствии с требованиями федерального законодательства, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и действует на дату подачи документов. Реестры должны быть представлены за период не менее одного месяца до даты представления документов.».

3.2. Пункт 4.1.10 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.1.10. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 30 дней до даты представления документов.».

3.3. Пункт 4.1.12 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.1.12. Справку территориального органа Федерального налогового службы, подписанную ее руководителем (или уполномоченным лицом), об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученную не ранее чем за 30 дней до даты представления документов.».

3.4. Абзац 12 пункта 5.1 раздела 5 изложить в следующей редакции:

« – установивших размер минимальной заработной платы штатных работников ниже минимального размера оплаты труда, установленного требованиями федерального законодательства, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;».

3.5. Пункт 6.1 раздела 6 после слов «по адресу:» дополнить словами «183006.».

3.6. Пункт 7.1 раздела 7 изложить в следующей редакции:

«7.1. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней после окончания приема заявок проводит предварительную экспертизу заявок на соответствие заявителя и его документов требованиям настоящего Положения и отсутствие оснований для отклонения заявки от участия в конкурсе.».

3.7. Приложения №№ 1, 2, 3 к Положению о проведении конкурса предпринимательских проектов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Мурманска изложить в новой редакции согласно приложениям №№ 1, 2, 3 к настоящему постановлению соответственно.

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

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

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

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Синякаева Р. Р.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение № 1
к постановлению администрации города Мурманска
от 30.03.2018 № 851

Приложение № 1
к Положению

На бланке организации/ИП

Заявка № _____
от « _____ » _____ 201__ года
(заполняется специалистом комитета)

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

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

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

в дальнейшем именуемый «заявитель», в лице

(наименование должности руководителя организации, Ф.И.О. руководителя/ИП в родительном падеже)
сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе заявок на условиях, установленных конкурсной документацией на проведение конкурса предпринимательских проектов субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска и претендует на получение финансовой поддержки в виде субсидии в размере:

для обеспечения части затрат _____
(сумма в руб., цифрами и прописью)

по предпринимательскому проекту _____
(наименование затрат)

(наименование предпринимательского проекта)

Анкетные данные

Год начала предпринимательской деятельности	
Место осуществления предпринимательской деятельности	
Виды деятельности (коды ОКВЭД):	
- основные	
- фактически осуществляемые	
Применяемая система налогообложения (общая, УСН, ЕНВД, патент)	
ФИО генерального директора	
ФИО главного бухгалтера	
Контакты компании (телефон, e-mail)	
ФИО контактного лица	
Контактный телефон	
E-mail	

Настоящей заявкой подтверждаем, что _____
(наименование заявителя)

- соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией;

- в отношении заявителя не проводятся процедуры реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства), деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, исполнительное производство не осуществляется, имущество не находится под арестом;

- заявитель не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченные финансовые обязательства перед кредитными организациями отсутствуют;

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



- все отношения с наемными работниками оформлены и будут оформляться в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- размер минимальной заработной платы штатных работников заявителя на дату подачи заявки составляет _____

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.		
Объем налогов:	тыс. руб.		
- налог на прибыль	тыс. руб.		
- налог на добавленную стоимость	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 приложений к настоящей заявке документов.

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

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

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

Опись документов, прилагаемых к заявке документов

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1	Технико-экономическое обоснование предпринимательского проекта	
2	Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица: решение учредителя об избрании (протокол общего собрания), приказ о назначении на должность руководителя	
3	Копия паспорта (для индивидуальных предпринимателей)	
4	Доверенность (в случае, если заявка оформляется и/или подается представителем заявителя)	
5	Копии контрактов (договоров), заключенных для реализации предпринимательского проекта (при их наличии)	
6	Копии документов, подтверждающих наличие производственных и других помещений, необходимых для реализации предпринимательского проекта: копия свидетельства о праве собственности, договор аренды	
7	Реестры сведений о доходах физических лиц со справками о доходах физических лиц и суммами начисленных и удержанных налогов с доходов физических лиц по форме 2-НДФЛ за период не менее одного месяца до даты представления документов	
8	Копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности «Отчет о финансовых результатах» за два предыдущих года с отметкой о принятии налоговым органом (для субъектов МСП, находящихся на общей системе налогообложения) или копии налоговой отчетности за два предыдущих года с отметкой о принятии налоговым органом (для субъектов МСП, находящихся на специальных налоговых режимах)	
9	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов	
10	Справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (или уполномоченным лицом) об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов	
11	Сведения о среднесписочной численности работников за два предшествующих календарных года. Для индивидуальных предпринимателей, при отсутствии работников – информационное письмо, подтверждающее отсутствие сотрудников	
12	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 30 дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе, или подтверждение об отсутствии взаимоотношений с комитетом имущественных отношений города Мурманска	
13	Копии годовых деклараций по налогам и страховым взносам за два предшествующих года с отметкой о принятии соответствующего органа	
14	Копии документов, подтверждающих наличие у Заявителя имущества, необходимого для ведения предпринимательской деятельности (копии договоров купли-продажи, аренды, товарно-транспортных накладных, актов приема-передачи, инвентарных карточек учета основных средств).	
15	Выписка о наличии денежных средств на расчетном счете, подтверждающая объем собственных средств заявителя, в размере не менее 30 % от общей суммы предпринимательского проекта, полученная не ранее чем за три дня до даты подачи заявки на участие в конкурсе.	

Руководитель субъекта МСП
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

ФИО

Приложение № 2
к постановлению администрации города Мурманска
от 30.03.2018 № 851

Приложение № 2 к Положению

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

При разработке предпринимательского проекта в ТЭО необходимо включить следующую информацию:

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

В тексте ТЭО должны содержаться следующие таблицы:

Финансовые потребности

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

Персонал, расходы на оплату труда

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

Показатели результативности деятельности субъекта МСП

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

Перечень планируемых расходов за счет средств субсидии

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

*под средством массовой информации понимается периодическое печатное издание, сетевое издание, телеканал, радиоканал, телепрограмма, радиопрограмма, видеопрограмма, кинохроникальная программа, иная форма периодического распространения массовой информации под постоянным наименованием (названием) (в соответствии с Законом РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»)

Приложение № 3
к постановлению администрации города Мурманска
от 30.03.2018 № 851

Приложение № 3 к Положению

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

Максимальная сумма баллов – 100.

Минимальная сумма баллов – 25.

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



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2018

№ 850

**О внесении изменений 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» (в ред. постановлений
от 03.04.2017 № 888, от 01.09.2017 № 2860, от 12.12.2017 № 3931)**

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Уставом муниципального образования город Мурманск, муниципальной программой города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2018–2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 10.11.2017 № 3598, в целях оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства **постановляю:**

1. 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» (в ред. постановлений от 03.04.2017 № 888, от 01.09.2017 № 2860, от 12.12.2017 № 3931) следующие изменения:

1.1. Пункт 3.2.5 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.5. Договоры на технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения объекта недвижимости находящегося в собственности заявителя и используемого им непосредственно для осуществления предпринимательской деятельности, не связанной с операциями, указанными в п. 1.6.6 Порядка, 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).».

1.2. Пункт 3.12 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.12. Обязательным условием, включаемым в Соглашение, является согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление Организатором и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.».

1.3. Пункт 4.1.5 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«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, подтверждающие, что размер минимальной заработной платы штатных работников установлен не ниже минимального размера оплаты труда в соответствии с требованиями федерального законодательства, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и действует на дату подачи документов. Реестры должны быть представлены за период не менее одного месяца до даты представления документов.».

1.4. Пункты 4.1.8 – 4.1.9 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.1.8. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 30 дней до даты представления документов.

4.1.9. Справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (или уполномоченным лицом), об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученную не ранее чем за 30 дней до даты представления документов.».

1.5. Пункты 4.2.1 – 4.2.2 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«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:

- копии кредитного(-ых) договора(-ов) (кредитной линии) и (или) реестра кредитного(-ых) договора(-ов) (с графиками погашения кредита и уплаты процентов), заключенного(-ых) с кредитной организацией на инвестиционные цели, заверенные заявителем и кредитной организацией;
- 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;

– копии договоров купли-продажи, товарно-транспортных накладных, актов приема-передачи, подтверждающих использование средств на инвестиционные цели, заверенные заявителем;

– реестр платежных поручений согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, подтверждающих целевое использование кредитных средств, заверенный банком с копиями платежных документов, указанных в реестре;

– фотографии объектов в цифровом формате (при наличии);

– 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), при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями, направленных на инвестиционные цели:

- копии договора(-ов) лизинга, заверенные заявителем и лизинговой компанией,
- копии платежных документов, подтверждающих уплату первого взноса (аванса) лизинговой компании, при безналичном расчете – заверенные банком, при наличном расчете – заверенные лизинговой компанией;
- 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;
- фотографии объектов в цифровом формате (при наличии);
- справку от лизинговой компании, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности заявителя перед лизинговой компанией, полученную не ранее, чем за 14 дней до даты представления документов;
- 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.».

1.6. Пункт 5.5 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.5. Размер минимальной заработной платы штатным работникам заявителя не соответствует требованиям, указанным в пункте 4.1.5 настоящего Порядка.».

1.7. Приложения №№ 1, 2, 10 к порядку и условиям проведения конкурса на предоставление субсидий для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске изложить в новой редакции согласно приложениям №№ 1, 2, 3 к настоящему постановлению соответственно.

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

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Сиянкаева Р. Р.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение № 1
к постановлению администрации города Мурманска
от 30.03.2018 № 850

Приложение № 1
к Порядку

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	
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 неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, 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 на дату подачи заявки составляет _____

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.		
Объем налогов:	тыс. руб.		
- налог на прибыль	тыс. руб.		
- налог на добавленную стоимость	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 заявлении, в базы данных.

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

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 постановлению администрации города Мурманска
от 30.03.2018 № 850

Приложение № 2 к Порядку

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 период не менее одного месяца до даты представления документов	
5.	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 два предыдущих года с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде	
6.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов	
7.	Справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (или уполномоченным лицом), об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов	
8.	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 30 дней до даты представления документов, или подтверждение об отсутствии взаимоотношений с комитетом имущественных отношений города Мурманска	
9.	Сведения о среднесписочной численности работников за два предшествующих календарных года. Для индивидуальных предпринимателей при отсутствии работников – информационное письмо, подтверждающее отсутствие сотрудников	
10.	Копии годовых деклараций по налогам и страховым взносам за два предшествующих года с отметкой о принятии соответствующего органа	
11.	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	
12.	Дополнительные документы (при их наличии)	

Руководитель субъекта МСП
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

ФИО

Приложение № 3
к постановлению администрации города Мурманска
от 30.03.2018 № 850

Приложение № 10 к Порядку

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
		снижение показателя	0
3	Размер минимальной заработной платы штатных работников	превышает размер, установленный требованиями*	20
		соответствует требованиям*	5
		показатель отсутствует	0
4	Динамика среднесписочной численности рабочих мест за два года, предшествующих году подачи заявки для получения субсидии (чел.)	увеличение более 5-ти	20
		увеличение от 2-х до 5-ти	15
		сохранение	5
		уменьшение/показатель отсутствует	0
5	Соотношение объема налоговых платежей и платежей во внебюджетные фонды, уплаченных за предшествующий календарный год к размеру запрашиваемой субсидии	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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2018

№ 849

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 15.05.2015 № 1276 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в жилых помещениях для участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых и многодетных семей города Мурманска» на 2014–2018 годы муниципальной программы города Мурманска «Управление имуществом и жилищная политика» на 2014–2018 годы и государственной программе Мурманской области «Обеспечение комфортной среды проживания населения региона» (в ред. постановления от 17.03.2016 № 672)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 15.05.2015 № 1276 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в жилых помещениях для участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых и многодетных семей города Мурманска» на 2014–2018 годы муниципальной программы города Мурманска «Управление имуществом и жилищная политика» на 2014–2018 годы и государственной программе Мурманской области «Обеспечение комфортной среды проживания населения региона» (в ред. постановления от 17.03.2016 № 672) (далее – постановление и Регламент соответственно) следующие изменения:
- в наименовании и в пункте 1 постановления слова «на 2014–2018 годы» заменить словами «на 2018–2024 годы»;

- в преамбуле постановления слова «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск» заменить словами «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», слова «от 12.11.2013 № 3239 «Об утверждении муниципальной программы города Мурманска «Управление имуществом и жилищная политика» на 2014–2018 годы» заменить словами «от 13.11.2017 № 3610 «Об утверждении муниципальной программы города Мурманска «Управление имуществом и жилищная политика» на 2018–2024 годы»».

2. Внести в приложение к постановлению следующие изменения:
2.1. В наименовании приложения и по тексту слова «на 2014–2018 годы» заменить словами «на 2018–2024 годы».

2.2. Пункт 2.2.1 Регламента изложить в следующей редакции:
«2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Мурманска. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом.».

2.3. Второй абзац пункта 2.2.2 Регламента изложить в следующей редакции:
«Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) недвижимого имущества в собственности Заявителя и членов его семьи».

2.4. Пункт 2.2.2 Регламента дополнить новым абзацем следующего содержания:
«отделом записи актов гражданского состояния в части получения сведений из акта записи о рождении, заключении (расторжении) брака (начиная с 01.01.2021).».

2.5. В подразделе 2.5 Регламента:

2.5.1. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:
«государственной программой Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710»;

2.5.2. Абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:
«постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3610 «Об утверждении муниципальной программы города Мурманска «Управление имуществом и жилищная политика» на 2018–2024 годы»¹¹».

2.5.3. Дополнить новым абзацем тринадцатый следующего содержания:
«настоящим Административным регламентом.»

2.5.4. Сноску 6 изложить в следующей редакции:
«⁶ Собрание законодательства РФ, № 3, 15.01.2018, ст. 546.».

2.5.5. Сноску 11 изложить в следующей редакции:
«¹¹ «Вечерний Мурманск», спецвыпуск № 207, 24.11.2017, с 1–19.».

2.6. Подпункт 2.6.1.1 пункта 2.6.1 Регламента изложить в следующей редакции:
«2.6.1.1. Копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих гражданство Российской Федерации Заявителя и членов его семьи.

К документам, удостоверяющим личность Заявителя (членов его семьи), относятся:

1) паспорт гражданина Российской Федерации;
2) паспорт гражданина СССР образца 1974 года (действует на территории Российской Федерации до его фактической замены);

3) паспорт моряка (удостоверение личности моряка);
4) свидетельство о рождении (для лиц, не достигших 14-летнего возраста);
5) удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (для военнослужащих);
6) военный билет (до увольнения военнослужащего в запас);
7) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П;
8) служебное удостоверение работника прокуратуры.».

2.7. Подпункт 2.6.1.2 (1) Регламента изложить в следующей редакции:
«1) справка о регистрации по месту жительства и составе семьи граждан (форма № 9)».

2.8. Пункт 2.6.3 Регламента изложить в следующей редакции:
«2.6.3. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1 (1-3, 4¹², 5-8), 2.6.1.2 (3–4¹², 5, 6) настоящего Административного регламента, возложена на Заявителя.».

2.9. Сноску 12 в пункте 2.14 Регламента считать сноской 13.

2.10. Пункт 2.6.3 дополнить новой сноской 12 следующего содержания:
«¹² С 01.01.2021 сведения, содержащиеся в указанном документе, запрашиваются Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае, если Заявитель не представил их по собственной инициативе.».

2.11. Пункт 2.6.4 Регламента изложить в следующей редакции:
«2.6.4. Документы, указанные в подпункте 2.6.1.2 (2) пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, находятся в распоряжении Комитета и не являются документами, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.».

2.12. Пункт 2.6.5 Регламента изложить в следующей редакции:
«2.6.5. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.6.1.2 (1), 2.6.1.3, 2.6.1.4, пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, Комитет запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия в организациях, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Административного регламента, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если Заявитель не представил их самостоятельно.».

2.13. Подраздел 2.13 изложить в следующей редакции:
«2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги
Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.».

2.14. Пункт 3.1.1 подраздела 3.1 Регламента изложить в следующей редакции:
«3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов для предоставления муниципальной услуги;
2) рассмотрение Заявления и прилагаемых документов;
3) формирование и направление межведомственных запросов;
4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
5) направление уведомления Заявителю.».

2.15. Подраздел 3.2 дополнить новым пунктом 3.2.7 следующего содержания:
«3.2.7. После регистрации Заявления с представленными документами передается в порядке делопроизводства на рассмотрение председателю (заместителю председателя) Комитета.».

2.16. Подраздел 3.3 изложить в следующей редакции:
«3.3. Рассмотрение Заявления и прилагаемых документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление председателю Комитета (заместителю председателя) зарегистрированного Заявления с приложенными документами.



Председатель Комитета (заместитель председателя) в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления и документов рассматривает поступившие Заявление и документы, проставляет резолюцию и передает их муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заявления и приложенных к нему документов от председателя Комитета (заместителя председателя):

- проверяет представленные документы в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Административного регламента;

- устанавливает необходимость получения документов, указанных в пункте 2.6.5 в органах и организациях, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Административного регламента;

- при установлении факта непредставления Заявителем документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, подготавливает извещение Заявителю о необходимости предоставить недостающие документы в течение 30 календарных дней со дня регистрации Заявления и передает его муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство, для отправки Заявителю.»

2.17. Раздел 3 Регламента дополнить новым подразделом 3.4 следующего содержания:

«3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения документов, указанных в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение пяти рабочих дней формирует межведомственные запросы в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет их через систему межведомственного информационного взаимодействия в органы и организации, указанные в пункте 2.2.3 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при поступлении ответа на межведомственные запросы через систему межведомственного информационного взаимодействия в течение одного дня открывает электронный документ, распечатывает и приобщает к Заявлению.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями и в сроки, установленные статьями 7.1, 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.18. Раздел 3 Регламента дополнить новым подразделом 3.5 следующего содержания:

«3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление Заявителем документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе либо поступление ответов на межведомственные запросы, указанные в пункте 2.2.2 настоящего Административного регламента.

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) рассматривает полученные документы;

2) проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента;

3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает два экземпляра проекта решения о постановке Заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

4) при выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, подготавливает два экземпляра проекта решения об отказе в постановке Заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении с обоснованием причин отказа.

Срок выполнения административных действий – три рабочих дня со дня поступления документов.

3.5.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в порядке и сроки, установленные Регламентом работы администрации города Мурманска, обеспечивает согласование постановления о постановке Заявителя на учет или об отказе в постановке Заявителя на учет.

3.5.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день получения подписанного постановления:

- в случае принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении включает гражданина в Книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, формирует учетное дело и подготавливает проект уведомления о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту);

- в случае отказа в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении подготавливает проект уведомления об отказе в постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту);

- передает проект уведомления о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении или проект уведомления об отказе в постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении (далее – уведомление) с приложенным к нему постановлением администрации города Мурманска председателю Комитета (заместителю председателя) для подписания.

3.5.4. Председатель Комитета (заместитель председателя) в день получения уведомления от должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, рассматривает его, подписывает и передает должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

2.19. Раздел 3 Регламента дополнить новым подразделом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Направление уведомления Заявителю

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение муниципальной услуги, ответственным за предоставление муниципальной услуги, подписание уведомления от председателя Комитета (заместителя председателя).

3.6.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие административные действия:

1) в случае, если в Заявлении указано о направлении результата в форме электронного документа:

- переводит уведомление в электронный вид;

- подписывает уведомление усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью уполномоченного лица Комитета;

- направляет подписанный документ Заявителю с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого и регионального порталов;

- приобщает уведомление к материалам дела;

2) в случае, если в заявлении указано о личном получении результата предоставления муниципальной услуги:

- уведомляет Заявителя по телефону, указанному в Заявлении о необходимости получения уведомления;

- изготавливает копию уведомления;

- в день явки Заявителя устанавливает его личность путем проверки документа, удостоверяющего личность;

- передает ему оригинал уведомления под расписку;

- копию уведомления приобщает к материалам дела;

3) при наличии в Заявлении указания о направлении результата предоставления муниципальной услуги по почте:

- изготавливает копию уведомления;

- направляет (организует отправку) оригинал уведомления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Заявлении;

- копию уведомления приобщает к материалам дела;

4) при наличии в Заявлении указания о выдаче уведомления через ГОБУ «МФЦ МО» по месту подачи заявления:

- изготавливает копию уведомления;

- передает уведомление под расписку специалисту ГОБУ «МФЦ МО», ответственному за передачу документов;

- копию уведомления приобщает к материалам дела.

Срок выполнения административных действий – три рабочих дня со дня принятия решения.

3.6.3. Специалист ГОБУ «МФЦ МО» в день личного обращения гражданина:

1) устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, и документов, подтверждающих полномочия представителя Заявителя;

2) выдает Заявителю уведомление под расписку.

Срок выполнения административных действий – 15 минут.

2.20. По всему тексту Регламента слова «www.51.gosuslugi.ru» заменить словами «www.51.gosuslugi.ru».

2.21. Приложение № 3 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.22. Приложение № 4 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

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

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

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

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

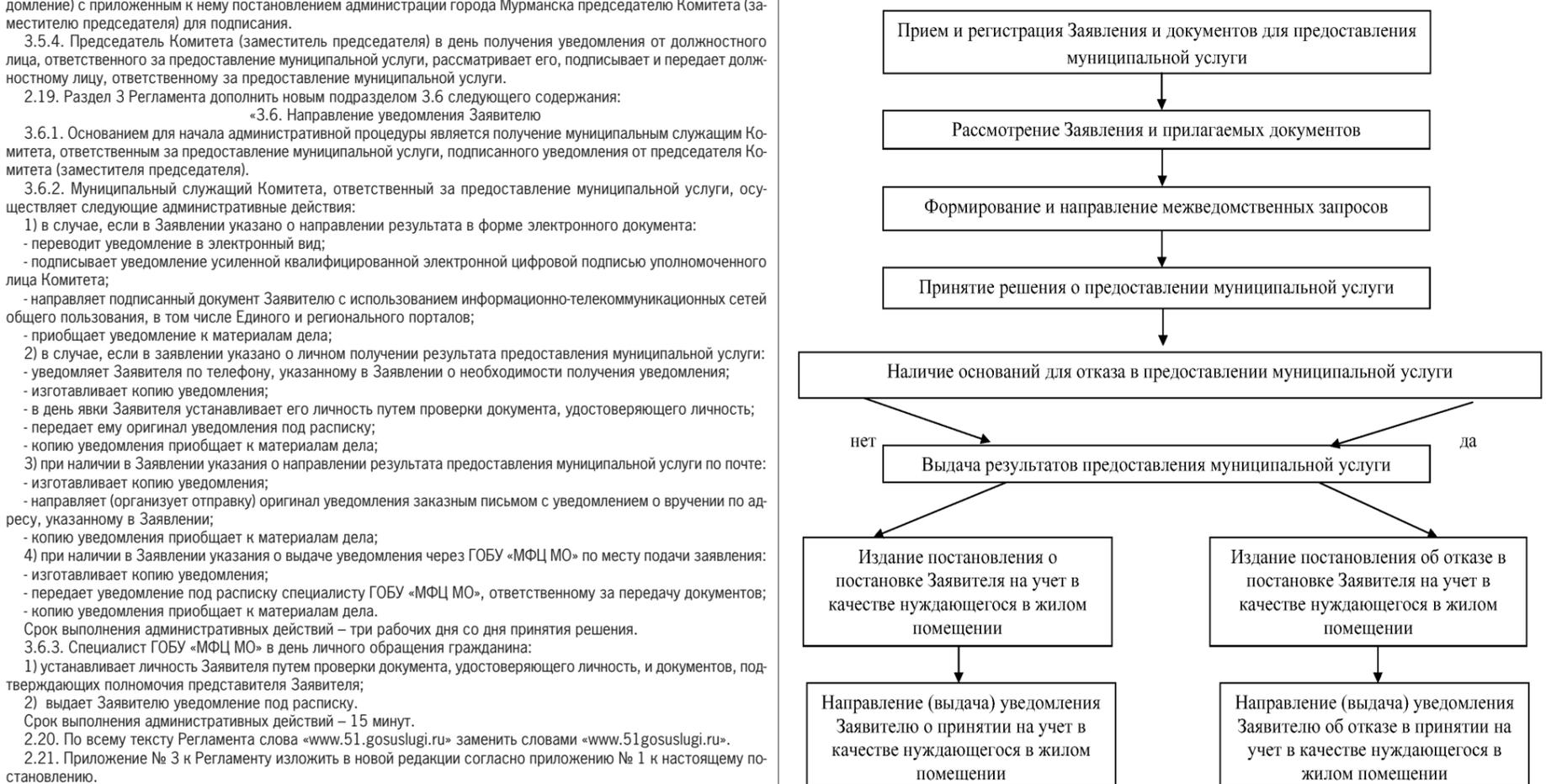
Приложение № 1
постановлению администрации города Мурманска
от 30.03.2018 № 849

Показатели доступности и качества
предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1.	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
2.	% заявителей, удовлетворенных графиком работы	100%
3.	Наличие на стендах в местах предоставления услуг информации о порядке предоставления муниципальной услуги	100%
4.	Количество взаимодействий заявителя с муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги	2
5.	Возможность получения муниципальной услуги в электронной форме	да
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий)	да
7.	Возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр	да
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
1.	Количество обоснованных жалоб	0
2.	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок с момента приема документов)	100%
3.	% заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания при предоставлении муниципальной услуги	100%
4.	% заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги	100%

Приложение № 2
постановлению администрации города Мурманска
от 30.03.2018 № 849

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги



**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 веб-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 «Северные Телесистемы», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 10.04.2018 – 18.00. По графику – 18.00. Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области, свидетельство ПИ № ТУ51-00262 от 06 июня 2014 г. Специальный выпуск газеты «Вечерний Мурманск» выходит в свет отдельным номером газеты «Вечерний Мурманск». Тираж – 410 экз. Зак. № 335 (12+)