



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02.2019

№ 679

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 16.07.2015 № 1942 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям» (в ред. постановлений от 12.05.2016 № 1282, от 03.04.2017 № 889, от 27.07.2017 № 2446, от 18.04.2018 № 1087)

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

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 16.07.2015 № 1942 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям» (в ред. постановлений от 12.05.2016 № 1282, от 03.04.2017 № 889, от 27.07.2017 № 2446, от 18.04.2018 № 1087), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Синякаева Р. Р.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 25.02.2019 № 679

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

1. Общие положения

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

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

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

1.4. Основные термины и определения в рамках настоящего Положения:

1.4.1. Юридические лица – коммерческие организации, зарегистрированные в установленном законом порядке, которые могут от своего имени приобретать и осуществлять имущество и неимущественные права, нести обязанности, быть истцами и ответчиками в суде, имеющие в собственности обособленное имущество и отвечающие по своим обязательствам этим имуществом.

Юридические лица соответствуют требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о них внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.4.2. Начинающие предприниматели – субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) – индивидуальные предприниматели и юридические лица – производители товаров, работ и услуг, соответствующие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Мурманск менее 12 месяцев на дату подачи заявки на участие в Конкурсе¹, а также не осуществляющие до этого предпринимательскую деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей или юридических лиц в течение последних трех лет и не являющиеся учредителями (участниками) одной или нескольких коммерческих организаций, в том числе гражданами, имеющими контрольный пакет акций одного или нескольких акционерных обществ.

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

1.4.4. Заявитель – субъект МСП или физическое лицо, подавшее заявку на участие в Конкурсе.

1.4.5. Заявка – полный комплект документов, указанных в пунктах 5.1, 5.2 настоящего Положения.

1.4.6. Участник Конкурса – заявитель, чья заявка признана соответствующей требованиям настоящего Положения и допущенный на II этап Конкурса.

1.4.7. Грантополучатель – участник Конкурса, признанный победителем Конкурса.

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

1.6. Определение победителей Конкурса – получателей гранта из числа участников, получивших наибольшее количество баллов по итоговой рейтинговой оценке, осуществляется конкурсной комиссией (далее – Конкурсная комиссия).

1.7. Информирование об условиях проведения Конкурса осуществляется:

- посредством размещения на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru) и портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска (далее – портал информационной поддержки) (www.mr.murmap.ru), а также в средствах массовой информации (в газете «Вечерний Мурманск»);
- путем предоставления консультаций при личном или письменном обращении граждан в Комитет по адресу: 183006, г. Мурманск, пр. Ленина, дом 75, 3 подъезд, каб. 405, тел. 8 (8152) 45-94-75, электронный адрес: ekonomika@citymurmansk.ru;

¹ В случае, если заявителем предоставлен бизнес-план проекта в области внутреннего и въездного туризма, то территорией его реализации может быть Мурманская область.

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

2. Сроки проведения Конкурса

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

2.2. Извещение о месте, сроках приема заявок, порядке проведения Конкурса, критериях отбора заявителей для участия в Конкурсе, а также порядке и сроках объявления результатов Конкурса (определении победителей и размере грантов) размещается на портале информационной поддержки (www.mr.murmap.ru) и публикуется в газете «Вечерний Мурманск» не менее чем за 30 дней до дня окончания подачи заявок на участие в Конкурсе.

2.3. Оценка бизнес-планов проектов, предоставленных на Конкурс, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки заявок.

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

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

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

3. Критерии отбора заявителей для участия в Конкурсе

3.1. Участниками Конкурса могут стать заявители, соответствующие требованиям подпунктов 1.4.2 или 1.4.3 настоящего Положения.

3.2. Для участия в Конкурсе заявители, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, должны соответствовать следующим критериям:

- 3.2.1. Возраст заявителей составляет от 18 до 55 лет включительно (для юридических лиц – каждого учредителя).
- 3.2.2. Заявитель не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.
- 3.2.3. Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции.
- 3.2.4. Заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.
- 3.2.5. Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.
- 3.2.6. Заявитель не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых.
- 3.2.7. Заявитель в течение срока реализации бизнес-плана проекта не осуществляет предпринимательскую деятельность, связанную с услугами по сдаче в наем, аренду (отсутствует запись в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей или юридических лиц (далее – ЕГРИП/ЕГРЮЛ) о данном виде деятельности).
- 3.2.8. Заявитель не имеет просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед соответствующими бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, просроченных финансовых обязательств перед кредитными организациями на дату подачи заявки на участие в Конкурсе.
- 3.2.9. Заявитель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.
- 3.2.10. Деятельность заявителя не приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество заявителя не наложен арест.

3.2.11. Заявитель имеет номерной сертификат/свидетельство о прохождении семинара/тренинга/краткосрочного обучения по основам бизнес-планирования в объеме не менее 30 часов (срок действия сертификата с даты получения – не более трех лет на дату подачи заявки на участие в Конкурсе).

В случае, если на дату подачи заявки на участие в Конкурсе заявитель прошел обучение, но не получил сертификат, то факт окончания обучения подтверждается списком прошедших обучение с персональным указанием номерных сертификатов, выданным обучающей организацией. Копия сертификата предоставляется заявителем в Комитет в течение пяти рабочих дней после его получения.

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

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

- 3.3.1. Военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации.
- 3.3.2. Физические лица в возрасте до 30 лет (включительно).
- 3.3.3. Юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в подпунктах 3.3.1 и 3.3.2, составляет более 50 процентов.

3.3.4. Субъекты МСП, бизнес-планы проектов которых соответствуют одному или нескольким нижеперечисленным условиям:

- а) оказание на регулярной, систематической основе² социально-бытовых и социально-медицинских услуг пенсионерам и инвалидам;
- б) оказание на регулярной, систематической основе² услуг инвалидам и детям-сиротам в следующих сферах деятельности:
 - профессиональная ориентация и трудоустройство, включая содействие занятости и самозанятости;
 - социальное обслуживание в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;
 - культурно-просветительская деятельность (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);
 - образовательные услуги;
 - в) производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов.

3.4. В случае, когда учредителями юридического лица являются несколько физических лиц, включенных в приоритетную целевую группу получателей гранта в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения, сумма гранта указанному юридическому лицу не должна превышать произведения числа указанных учредителей на 500 тысяч рублей, но не более одного миллиона рублей на одного получателя поддержки³.

Получателями грантов из числа приоритетной группы являются физические лица, относящиеся к приоритетной целевой группе, или юридические лица, одним из учредителей которого является физическое лицо, относящееся к приоритетной целевой группе, доля которого в уставном капитале составляет более 50 процентов.

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

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

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

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

- приобретение основных средств для целей ведения предпринимательской деятельности (оборудование, оргтехника, мебель, инвентарь, экипировка, необходимые для осуществления предпринимательской деятельности в целях реализации предоставленного бизнес-плана проекта);

² Не реже одного раза в два месяца в течение календарного года или в течение шести месяцев календарного года с периодичностью не реже одного раза в месяц.

³ Увеличение суммы гранта возможно при получении софинансирования из областного бюджета.



- оплата аренды помещения – не более 20 % от суммы гранта;
- расходы по государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя;
- оплата затрат на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

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

5. Требования к оформлению заявки для участия в Конкурсе

- 5.1. Для участия в Конкурсе заявитель представляет в Комитет заявку на участие в Конкурсе:
- для физических лиц – заявку в соответствии с приложением № 1 к Положению, заверенную личной подписью;
 - для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц – заявку в соответствии с приложением № 2 к Положению, подписанную индивидуальным предпринимателем/руководителем юридического лица или уполномоченным им лицом (с приложением документов, подтверждающих его полномочия) и заверенную печатью (при наличии).
- 5.2. К заявке прилагаются следующие документы:
- 5.2.1. Бизнес-план проекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению с прилагаемыми таблицами для заполнения.
- 5.2.2. Перечень планируемых расходов за счет средств гранта (приложение № 4 к Положению).
- 5.2.3. Копия свидетельства ИНН (для заявителей физических лиц).
- 5.2.4. Копии приказов о приеме на работу в созданное юридическое лицо, копии трудовых книжек и копии трудовых договоров, заверенные в установленном порядке (для заявителей, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения).
- 5.2.5. Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие в Конкурсе, в которой виды экономической деятельности соответствуют направлениям предоставленного на Конкурс бизнес-плана проекта (для заявителей, зарегистрированных в качестве субъектов МСП).
- 5.2.6. 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 подачи заявки (для зарегистрированных в качестве субъектов МСП). В случае, если в справке отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности.
- 5.2.7. Справка исполнительного органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, полученная не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявки (для зарегистрированных в качестве субъектов МСП). В случае, если в справке отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности.
- 5.2.8. Копия страниц паспорта гражданина Российской Федерации (в случае с юридическими лицами дополнительно прилагаются копии паспортов учредителей). В случае смены фамилии, имени, отчества – копии документов о смене фамилии, имени, отчества.
- 5.2.9. Копия номерного сертификата о прохождении курсов по основам бизнес-планирования или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании.
- 5.2.10. Для подтверждения того, что заявитель относится к приоритетной целевой группе, указанной в пункте 3.3 настоящего Положения, заявитель представляет следующие документы:

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

- 5.3. Документы, содержащиеся в заявке на участие в Конкурсе, предоставляются в папке-скоросшивателе с описью согласно приложению № 7 к настоящему Положению.
- 5.4. Заявитель вправе предоставлять в составе заявки дополнительные документы, в том числе таблицы, письма, фото, буклеты.
- 5.5. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Представленные на Конкурс документы заявителю не возвращаются.
- 5.7. Заявитель имеет право представить для участия в Конкурсе только один бизнес-план проекта.

6. Основания для отклонения заявки заявителя от участия в Конкурсе

- 6.1. Заявитель не соответствует требованиям, указанным в разделе 3 настоящего Положения.
- 6.2. Заявитель представил заявку, не отвечающую требованиям, указанным в разделе 5 настоящего Положения.
- 6.3. Заявитель имеет задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.
- 6.4. Заявителю ранее уже была оказана аналогичная поддержка в виде предоставления гранта на реализацию заявленного бизнес-плана проекта из средств федерального, областного или местного бюджетов.
- 6.5. В документах, представленных заявителем, выявлены недостоверные сведения.
- 6.6. Виды расходов, подлежащие целевому финансовому обеспечению за счет средств гранта, указанные заявителем в бизнес-плане проекта, не соответствуют разделу 4 настоящего Положения.
- 6.7. С момента признания заявителя субъектом малого и среднего предпринимательства, допустившим нарушение Положения и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

7. Порядок организации Конкурса

- 7.1. Для участия в Конкурсе заявитель направляет в Комитет заявку, составленную в соответствии с требованиями, указанными в разделе 5 настоящего Положения, на бумажном носителе, лично или заказным почтовым отправлением по адресу: 183006, г. Мурманск, пр. Ленина, дом 75, 3 подъезд, кабинет 405.
- 7.2. Комитет:
- 7.2.1. Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в Конкурсе. Регистрация осуществляется в день поступления заявки в журнале регистрации заявок на участие в конкурсах.
- 7.2.2. Проводит проверку заявок, поданных заявителями на участие в Конкурсе.
- 7.2.3. Информировывает Конкурсную комиссию о результатах проверки соответствия заявителей и представленной документации требованиям, предусмотренным разделами 3, 5 настоящего Положения.
- 7.2.4. Обеспечивает работу Конкурсной комиссии.
- 7.3. Конкурсная комиссия принимает решение о допуске заявки на II этап Конкурса, оценивает бизнес-планы проектов участников Конкурса, презентации бизнес-планов проектов участников Конкурса, определяет победителей Конкурса – грантополучателей.

7.4. Членами Конкурсной комиссии являются председатель, заместитель председателя, представители структурных подразделений администрации города Мурманска, депутаты Совета депутатов города Мурманска, специалисты организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска, представители банковского сектора. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города Мурманска в количестве не менее 11 человек. Секретарь в состав Конкурсной комиссии не входит.

7.5. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным при участии более половины ее состава. Решения Конкурсной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим. Секретарь права голоса не имеет.

7.6. Все члены Конкурсной комиссии перед началом заседания по результатам ознакомления со списком заявителей подписывают протокол об отсутствии конфликта интересов. В случае, если имеется конфликт интересов, такой член Конкурсной комиссии не может принимать участие в заседании Конкурсной комиссии.

7.7. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Конкурсной комиссии и в течение трех рабочих дней со дня подписания размещаются на портале информационной поддержки (www.mr.murman.ru).

8. Порядок определения победителей Конкурса

8.1. На I этапе Конкурса в течение семи рабочих дней после окончания приема заявок Комитет проводит проверку на соответствие заявителя и его документов требованиям настоящего Положения и отсутствия оснований для отклонения заявки от участия в Конкурсе.

8.2. По окончании проверки Комитет в течение трех рабочих дней направляет в Конкурсную комиссию информацию о результатах проверки. Конкурсная комиссия на основании результатов проверки принимает одно из следующих решений:

- об отклонении заявки заявителя на участие в Конкурсе;
- о допуске заявки заявителя на II этап Конкурса и признании заявителя участником Конкурса.

Решение Конкурсной комиссии по I этапу Конкурса, оформленное протоколом, размещается на портале информационной поддержки в срок, установленный пунктом 7.7 настоящего Положения.

8.3. На II этапе Конкурса Конкурсной комиссией производится оценка бизнес-планов проектов участников Конкурса согласно критериям оценок в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

По итогам оценки каждого бизнес-плана проекта каждый член Конкурсной комиссии заполняет лист оценки бизнес-плана проекта по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

На основании листов оценки бизнес-планов проектов Комитетом формируется рейтинг бизнес-планов проектов участников Конкурса.

На основании рейтинга Конкурсной комиссией принимается решение о допуске на III этап Конкурса участников Конкурса, чьи бизнес-планы проектов набрали не менее 50 баллов.

Участники Конкурса, набравшие не менее 50 баллов и допущенные на III этап Конкурса, уведомляются Комитетом в течение трех рабочих дней со дня их допуска (на основании решения Конкурсной комиссии по II этапу Конкурса, оформленного протоколом) на III этапе посредством направления уведомления по электронной почте, указанной в заявке.

Решение Конкурсной комиссии по II этапу Конкурса, оформленное протоколом, размещается на портале информационной поддержки в срок, установленный пунктом 7.7 настоящего Положения.

8.4. На III этапе Конкурса участники Конкурса для защиты своего бизнес-плана проекта лично представляют доклад, сопровождающийся презентацией. Регламент доклада – не более 7 минут.

На заседании Конкурсной комиссии каждый член Конкурсной комиссии оценивает качество проработки бизнес-планов проектов, а также оценивает презентацию бизнес-планов проектов по пятибалльной шкале в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению.

Итоговые оценки презентации бизнес-планов проектов на III этапе Конкурса формируются как средняя сумма баллов, набранных по результатам презентации.

Определение победителей Конкурса осуществляется Конкурсной комиссией, исходя из суммы баллов, набранных участниками Конкурса по результатам II и III этапов Конкурса.

Гранты не предоставляются участникам Конкурса, чьи бизнес-планы проектов получили менее 60 баллов.

Решение Конкурсной комиссии по III этапу Конкурса, оформленное протоколом, размещается на портале информационной поддержки.

Победители Конкурса – грантополучатели уведомляются Комитетом в течение трех рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссии посредством направления уведомления по электронной почте, указанной в заявке.

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

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

- для грантополучателей, претендующих на получение гранта, указанного в пункте 8.5 настоящего Положения, – не менее 15% от размера получаемого гранта;
- для грантополучателей, претендующих на получение гранта, указанного в пункте 3.4 настоящего Положения, – не менее 45% от размера получаемого гранта.

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

9. Основания для отказа в предоставлении гранта

В предоставлении грантов должно быть отказано в случаях, если:

- в документах участника Конкурса выявлена недостоверная информация;
- ранее в отношении участника Конкурса было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;
- участник Конкурса не участвует лично в защите бизнес-плана проекта;
- грантополучателем не представлены в Комитет документы для заключения договора о предоставлении муниципального гранта (далее – Договор) в сроки, установленные пунктом 10.4 настоящего Положения;
- исчерпан лимит финансирования, предусмотренный для проведения Конкурса в текущем финансовом году.

10. Порядок предоставления и использования гранта

10.1. Основаниями для предоставления гранта являются:

- решение Конкурсной комиссии, оформленное протоколом;
- Договор, заключенный между Комитетом и грантополучателем;
- постановление администрации города Мурманска о предоставлении грантов в рамках Конкурса (далее – Постановление).

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

- согласие его получателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Договору, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим грант, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка его предоставления;
- запрет получателям грантов (юридическим лицам) приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление грантов указанным юридическим лицам.

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

- зарегистрироваться в установленном законом порядке в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица на территории муниципального образования город Мурманск;
- официально трудоустроиться в созданное юридическое лицо;
- израсходовать собственные средства безналичным путем (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленной в бизнес-плане проекта сметой расходов в размерах, указанных в пункте 8.11 настоящего Положения.

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

10.4.1. Грантополучатели из числа участников Конкурса – физических лиц предоставляют следующие документы:

- а) при регистрации в качестве индивидуального предпринимателя:
 - выписку из ЕГРИП;
 - документы о расходе собственных средств (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем) в соответствии с заявленной в бизнес-плане проекта сметой расходов в размерах, указанных в пункте 8.11 настоящего Положения;
 - реквизиты банковского счета;
- б) при регистрации в качестве юридического лица:
 - выписку из ЕГРЮЛ;
 - копии документов, свидетельствующих о полномочиях руководителя (протокол/решение об избрании, приказ о приеме на работу);
 - документы о расходовании собственных средств (с расчетного счета, открытого юридическим лицом) в соответствии с заявленной в бизнес-плане проекта сметой расходов в размерах, указанных в пункте 8.11 настоящего Положения;



- реквизиты банковского счета.
10.4.2. Грантополучатели из числа участников Конкурса – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей представляют следующие документы:

- копии документов, свидетельствующих о полномочиях руководителя (протокол/решение об избрании, приказ о приеме на работу – для юридических лиц);
- документы о расходовании собственных средств (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленной в бизнес-плане проекта сметой расходов в размерах, указанных в пункте 8.11 настоящего Положения;
- реквизиты банковского счета.

10.5. В течение трех рабочих дней со дня предоставления необходимых документов с грантополучателем заключается Договор в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

10.6. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня заключения Договора готовит проект Постановления и направляет его на согласование в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска.

10.7. Сумма гранта перечисляется грантодателем на расчетный счет грантополучателя на основании Постановления в течение 30 рабочих дней со дня его вступления в силу. Грантодателем является Комитет.

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

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

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

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

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

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

10.13. Направление расходов изменению не подлежит.

10.14. Для получения гранта каждый из грантополучателей должен заключить Договор с Комитетом с условием обязательного предоставления финансовой отчетности в сроки, предусмотренные пунктами 11.4, 11.6 настоящего Положения.

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

11. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов

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

11.2. Обязательным условием предоставления гранта, включаемым в Договор, является согласие его получателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Договору, на осуществление Комитетом, предоставившим грант, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка его предоставления.

Грантополучатель обязуется при заключении договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по Договору включать в эти договоры (соглашения) пункт о согласии поставщика (подрядчика, исполнителя) на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта.

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

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

11.4. Грантополучатель обязан в установленные сроки предоставлять грантодателю следующие документы:

11.4.1. Финансовый отчет об использовании средств гранта и реализации бизнес-плана проекта, по форме приложения № 3 к Договору, подтвержденный банковской выпиской о состоянии расчетного счета на отчетную дату, с приложением документов о расходовании средств гранта, включая выписки банка, подтверждающие произведенные расходы с расчетного счета грантополучателя:

– в срок до 30 апреля финансового года, следующего за годом получения гранта;
– в срок до 30 сентября финансового года, следующего за годом получения гранта.

11.4.2. Финансовый отчет об использовании средств гранта и реализации бизнес-плана проекта, по форме приложения № 3 к Договору, подтвержденный банковской выпиской о состоянии расчетного счета на отчетную дату, с приложением документов о расходовании средств гранта, включая выписки банка, подтверждающие произведенные расходы с расчетного счета грантополучателя (за исключением документов, предоставленных ранее в соответствии с пунктом 11.4.1 Положения), а также отчет о достижении значений показателей результативности согласно приложению № 2 к Договору в течение пяти рабочих дней после даты предоставления гранта в финансовом году, следующим за годом получения гранта, с приложением пояснительной записки о стадиях реализации бизнес-плана проекта и достижении показателей, указанных в бизнес-плане проекта.

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

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

11.6.1. Отчет о достижении значений показателей результативности согласно приложению № 2 к Договору.

11.6.2. Ежегодный отчет о реализации бизнес-плана проекта по форме в соответствии с приложением № 4 к Договору с пояснительной запиской с информацией о стадиях реализации бизнес-плана проекта и достижении показателей, указанных в бизнес-плане проекта.

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

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

11.8. Комитет в течение срока действия Договора проводит мониторинг реализации бизнес-плана проекта на основании предоставляемых грантополучателем отчетов и документов в соответствии с пунктами 11.4, 11.6, а также в ходе выступления, осуществляемого грантополучателем по запросу Комитета, перед членами Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска о стадиях реализации бизнес-плана проекта.

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

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

12. Порядок возврата грантов в бюджеты соответствующих уровней

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

12.2. Комитет уведомляет грантополучателя о необходимости возврата суммы гранта путем направления Требования в течение трех рабочих дней с даты поступления в Комитет отчета о результатах проведенной проверки (в случае, указанном в пункте 11.5 настоящего Положения). Требование направляется по реквизитам, указанным в Договоре: посредством направления заказного письма с уведомлением о вручении и (или) посредством направления письма по электронной почте.

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

12.4. В случае неиспользования средств гранта в соответствии с пунктом 10.10 настоящего Положения грантополучатель обязан возратить неиспользованные остатки гранта в течение 20 рабочих дней со дня направления Требования Комитетом в адрес грантополучателя по реквизитам и коду классификации доходов бюджета Российской Федерации, указанным в Требовании.

12.5. В случае непредставления документов в установленные сроки согласно пункту 10.8 настоящего Положения грант подлежит возврату в полном объеме.

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

12.7. Информация о нарушении грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта вносится Комитетом в Реестр в течение 30 дней со дня получения данной информации.

Приложение № 1 к Положению

Председателю комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска

от _____

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

1. Название бизнес-плана проекта _____
2. Автор (ФИО) _____
3. Место учебы (работы) _____
4. Занимаемая должность (для студентов – курс, специальность) _____

5. Образование (общее/средне-специальное/высшее) _____
6. Дата рождения _____
7. Паспортные данные: серия _____ номер _____ кем выдан _____ дата выдачи _____
8. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
9. Адрес местожительства/регистрации _____

10. Контактный телефон _____
11. Для осуществления бизнес-плана проекта планирую привлечь собственные средства в размере _____ руб.

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

13. Настоящим гарантирую, что не имею просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, просроченных финансовых обязательств перед кредитными организациями на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, в отношении меня не осуществляется процедура банкротства, исполнительное производство, на имущество не наложен арест.

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

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

Дата _____ (ФИО) _____ (Подпись)

Приложение № 2 к Положению

Председателю комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска

от _____

Заявка на участие в Конкурсе на предоставление грантов начинающим
предпринимателям (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц)

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

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

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

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

13. Против включения информации в базы данных не возражаю.

14. Настоящим гарантирую, что просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, просроченных финансовых обязательств перед кредитными организациями на дату подачи заявки на участие в Конкурсе не имеется; участником соглашений о разделе продукции не являюсь; деятельность не приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество не наложен арест; в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства не нахожусь.

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

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

Дата _____ (ФИО) _____ (Подпись)

Приложение № 3 к Положению

Бизнес-план проекта

(наименование проекта)

Участник:

Фамилия	Имя	Отчество

Контактная информация:

Почтовый адрес:	Телефон стационарный	Телефон мобильный	Электронная почта

Основные разделы бизнес-плана проекта:

1. Резюме.
2. Описание (анализ) продукции/услуги.
3. Анализ положения дел в отрасли и на рынке.
4. План маркетинга (реализация, реклама и продвижение).



5. Производственный план.
6. Организационный раздел.
7. Юридический раздел.
8. Финансовый план.
9. Оценка и прогноз рисков.
10. Социальная и бюджетная эффективность бизнес-плана проекта для города Мурманска.
11. Приложения.

Основные расчеты по бизнес-плану проекта:

Таблица 1

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

Таблица 2

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

Таблица 3

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

¹ Указывается временной промежуток

Таблица 4

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

² Указывается временной промежуток

Таблица 5

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

Таблица 6

Наименование статьи	1 год	2 год	3 год
1. Предполагаемая муниципальная поддержка бизнес-плана проекта, руб.			
2. Режим налогообложения			
3. Количество вновь созданных рабочих мест, ед.			
4. Объем налогов (обязательных отчислений), уплаченных в бюджеты всех уровней, руб.:			
- ЕНВД			
- УСН			
- патент			
- НДФЛ			

- налог на прибыль			
- налог на землю			
- налог на имущество			
- страховые взносы			
- НДС			
- иные (указать уплаченные налоги (обязательные отчисления), не перечисленные выше)			

Приложение № 4 к Положению

Перечень планируемых расходов за счет средств гранта

Направление расходов	Наименование расходов (предмет), планируемых в рамках бизнес-плана проекта	Планируемая сумма расходов за счет средств гранта, руб. ¹
1.	Приобретение основных средств для целей ведения предпринимательской деятельности (оборудование, оргтехника, мебель, инвентарь, экипировка, необходимые для осуществления предпринимательской деятельности в целях реализации предоставленного бизнес-плана проекта)	
2.	Оплата аренды помещения не более 20% от суммы гранта	
3.	Расходы по государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя	
4.	Оплата затрат на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)	
Итого:		

¹ Может уточняться в ходе реализации проекта (не более чем на 20 %)

Приложение № 5 к Положению

Лист оценки бизнес-плана проекта, предоставленного на Конкурс на предоставление грантов начинающим предпринимателям

Автор _____
 Название бизнес-плана проекта _____
 Краткое содержание (суть) бизнес-плана проекта: _____
 Преимущества бизнес-плана проекта: _____
 Недостатки бизнес-плана проекта: _____
 ФИО члена Конкурсной комиссии _____

Наименование критерия	Значение критерия по бизнес-плану проекта	Балльная оценка
1	2	3
1. Сфера реализации бизнес-плана проекта: – производственная сфера; – услуги; – прочее	10 5 3	
2. Наличие календарного плана реализации бизнес-плана проекта: – да; – нет	8 0	
3. Среднемесячная заработная плата, рублей: – превышает размер, установленный требованиями;* – соответствует требованиям;* – показатель отсутствует	10 6 0	
4. В тексте бизнес-плана проекта или в приложениях есть отдельный блок расчета налоговых платежей и расчет бюджетной эффективности бизнес-плана проекта: – да; – нет	7 0	
5. Категория, к которой относится заявитель в соответствии с п. 3.3 Положения: – относится к приоритетной группе; – не относится к приоритетной группе	5 0	
6. Вложение собственных средств в реализацию бизнес-плана проекта составляет: – свыше 40%; – от 20% до 40%; – от 15% до 20%	10 5 2	
7. Сроки окупаемости бизнес-плана проекта: – до 2 лет; – от 2 до 3 лет; – свыше 3 лет	5 2 0	
8. Планируемое количество созданных рабочих мест (на конец 3-го года реализации бизнес-плана проекта): – свыше 5 новых мест; – от 3 до 5 новых мест; – от 1 до 3 новых мест; – не планируется создание новых рабочих мест	10 5 2 0	
9. Общая оценка проработки бизнес-плана проекта: – бизнес-план проекта проработан полностью по каждому разделу; – некоторые разделы бизнес-плана проекта отсутствуют, разделы проработаны не в полном объеме; – слабая проработка бизнес-плана проекта; – бизнес-план проекта не соответствует требованиям, предъявляемым к его разработке	от 0 до 10	
10. Проанализирован рынок сбыта, изучена конкуренция, сезонность, сформулированы несколько сценариев развития бизнес-плана проекта: – все пункты описаны подробно, дают полную картину развития бизнес-плана проекта; – рассмотрены не все разделы, но дают четкое представление полной их проработанности; – рассмотрены не все разделы, разделы не изучены полностью; – конкуренция не изучена, нет описания рынка сбыта, сезонность бизнес-плана проекта не отражена, рассмотрен только один вариант развития бизнес-плана проекта	от 8 до 10 от 5 до 7 от 1 до 4 0	
11. Общая оценка проработки бизнес-плана проекта: – бизнес-план проекта проработан полностью по каждому разделу; – некоторые разделы бизнес-плана проекта отсутствуют, разделы проработаны не в полном объеме; – слабая проработка бизнес-плана проекта; – бизнес-план проекта не соответствует требованиям, предъявляемым к его разработке	10 7 3 0	
12. Бизнес-план проекта позволяет определить, как будет функционировать бизнес, какие основные бизнес-процессы и элементы существуют в его работе	от 0 до 5	

* 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.

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

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 6 к Положению

Договор о предоставлении муниципального гранта № _____

г. Мурманск

«_» _____ 20__ г.

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

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

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

(указывается документ и его реквизиты)

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

1. Предмет договора

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

2. Цели гранта

2.1. Грант предоставлен для реализации: _____

(название бизнес-плана проекта)

в соответствии с _____ (решение Конкурсной комиссии: номер и дата протокола)

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

3. Размер гранта

Размер гранта составляет _____

(сумма цифрами и прописью в рублях)

4. Права и обязанности грантодателя

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

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

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

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

4.5. В случае нарушения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта информация о нарушении вносится грантодателем в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в течение 30 дней со дня получения данной информации.

5. Права и обязанности грантополучателя

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

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

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

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

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

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

5.7. Грантополучатель обязан вернуть средства гранта в случае, если по истечении 12 календарных месяцев с даты перечисления гранта отклонение одновременно двух и более показателей, указанных в приложении № 1 к настоящему договору, составляет более 50%, на основании отчета о результатах проведенной проверки.

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

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

5.10. Грантополучатель дает свое согласие на осуществление грантодателем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления средств гранта.

5.11. Грантополучатель обязуется при заключении договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по договору включать в эти договоры (соглашения) пункт о согласии поставщика (подрядчика, исполнителя) на осуществление грантодателем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления средств гранта.

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

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

6. Отчетность и контроль

6.1. Грантополучатель обязан в установленные сроки предоставить грантодателю следующие документы:

6.1.1. Финансовый отчет об использовании средств гранта и реализации бизнес-плана проекта, по форме приложения № 3 к договору, подтвержденный банковской выпиской о состоянии расчетного счета на отчетную дату, с приложением документов о расходовании средств гранта, включая выписки банка, подтверждающие произведенные расходы с расчетного счета грантополучателя:

- в срок до 30 апреля 20__ года;
- в срок до 30 сентября 20__ года.

6.1.2. Финансовый отчет об использовании средств гранта и реализации бизнес-плана проекта, по форме приложения № 3 к договору, подтвержденный банковской выпиской о состоянии расчетного счета на отчетную дату, с приложением документов о расходовании средств гранта, включая выписки банка, подтверждающие произведенные расходы с расчетного счета грантополучателя (за исключением документов, предоставленных ранее в соответствии с пп. 6.1.1 договора), а также отчет о достижении значений показателей результативности согласно приложению № 2 к договору:

– в течение пяти рабочих дней после даты предоставления гранта в финансовом году, следующим за годом получения гранта, с приложением пояснительной записки о стадиях реализации бизнес-плана проекта и достижении показателей, указанных в бизнес-плане проекта.

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

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

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

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

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

7. Особые условия

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

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

8. Ответственность грантополучателя

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

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

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

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

9. Прочие условия

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

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

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

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

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

10. Разрешение споров

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

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

11. Заключительные положения

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

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

12. Реквизиты сторон

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

БИК _____

Председатель комитета

МП _____/_____

МП _____

Грантополучатель

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

_____ / _____

МП (при наличии)

Приложение № 1 к договору

Показатели результативности бизнес-плана проекта

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

¹ Показатель устанавливается на основании данных, предоставленных грантополучателем в бизнес-плане проекта

Приложение № 2 к договору

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

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности по состоянию на _____ 20__ года¹

Наименование грантополучателя _____

Наименование бизнес-плана проекта: _____

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

Руководитель организации - грантополучателя

(уполномоченное лицо) _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ Заполняется согласно показателям, указанным в приложении № 1 к договору



Приложение № 3 к договору

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

Финансовый отчет об использовании средств гранта и реализации бизнес-плана проекта
« _____ »
(наименование бизнес-плана проекта)

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

Руководитель организации-грантополучателя
ФИО _____ Подпись _____
М.П. (при наличии)
Дата _____

Главный бухгалтер организации-грантополучателя
ФИО _____ Подпись _____
М.П. (при наличии)
Дата _____

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

Приложение № 4 к договору

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

Ежегодный отчет о реализации бизнес-плана проекта
« _____ »
(наименование бизнес-плана проекта)

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

Показатели деятельности предприятия

Наименование показателя	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Среднесписочная численность работников (чел.)			
Среднемесячная заработная плата (рублей)			
Наличие социального пакета (да, нет)			
Выручка от реализации товаров, работ, услуг (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей) (рублей)			
Общая сумма налогов (рублей) платежей в бюджеты всех уровней, в том числе по видам уплаченных налогов, в т.ч.:			
- ЕНВД			
- УСН			
- патент			
- НДФЛ			
- налог на прибыль			
- налог на землю			
- налог на имущество			
- страховые взносы			
- НДС			
- иные (указать уплаченные налоги (обязательные отчисления), не перечисленные выше)			

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

Дата _____ Подпись _____
МП (при наличии) (должность, Ф.И.О. полностью)

Приложение № 7 к Положению

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

№ пп	Наименование документа	Кол-во листов
Обязательные документы:		
	Заявка на участие в Конкурсе	
	Бизнес-план проекта	
	Перечень расходов, планируемых за счет средств гранта	
	Копия паспорта	
Документы, предоставляемые в зависимости от категории участника:		
	Копия свидетельства ИНН (для заявителей – физических лиц)	
	Копия номерного сертификата о прохождении курсов по основам бизнес-планирования или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании	
	Копии приказов о приеме на работу в созданное юридическое лицо, копии трудовых книжек и копии трудовых договоров, заверенные в установленном порядке (для заявителей, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения)	
	Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие в Конкурсе, в которой виды экономической деятельности соответствуют направлениям предоставленного на Конкурс бизнес-плана проекта (для заявителей, зарегистрированных в качестве субъектов МСП)	
	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 подачи заявки (для зарегистрированных в качестве субъектов МСП). Если в справке отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности	
	Справка исполнительного органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, полученная не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявки (для зарегистрированных в качестве субъектов МСП). Если в справке отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности	
	Доверенность (если заявка подается представителем заявителем)	
Дополнительные документы:		

* указывается только тот перечень документов, который прилагается

Приложение № 8 к Положению

Критерии оценки презентации бизнес-плана проекта

Баллы	Описание содержания оценки в баллах
5	Презентация полностью отражает суть бизнес-плана проекта. Грамотно используются термины. Диаграммы, графики, списки, таблицы в презентации выстроены и размещены корректно. Дизайн логичен, подчеркивает содержание. Текст хорошо читается. Графика хорошо подобрана и соответствует содержанию. Отсутствуют грамматические и синтаксические ошибки. Участник конкурса говорит громко, четко объясняет содержание слайда, поддерживает зрительный контакт с аудиторией. Соблюдает регламент выступления. Участник конкурса четко и уверенно отвечает на вопросы членов Конкурсной комиссии.
4	Презентация раскрывает цель бизнес-плана проекта, но с небольшими неточностями. Есть некоторые замечания по использованию в презентации диаграмм, графиков, списков и таблиц. Дизайн и графика соответствует содержанию. Шрифт читаем. Незначительное количество ошибок. Участник конкурса говорит громко, четко объясняет содержание слайда. Присутствуют незначительные отступления от регламента выступления. Участник конкурса уверенно отвечает на вопросы членов Конкурсной комиссии.
3	Презентация не полностью раскрывает цель бизнес-плана проекта. Диаграммы, графики, списки и таблицы выстроены и размещены некорректно. Шрифт сложен для чтения. Графическое исполнение не соответствует содержанию. Значительное количество ошибок в тексте. Имеются отступления от регламента выступления. Участник конкурса нечетко объясняет содержание слайдов. Ответы на вопросы Конкурсной комиссии не исчерпывающие.
2	Презентация частично раскрывает цель бизнес-плана проекта. Диаграммы, графики, списки и таблицы выстроены и размещены некорректно. Отсутствует единый стиль оформления слайдов. Шрифт трудно читаем. Значительное количество ошибок. Участник конкурса нечетко объясняет содержание слайдов. Значительные отступления от регламента выступления. При ответах на вопросы Конкурсной комиссии видно слабое владение материалом.
1	Презентация не раскрывает цель бизнес-плана проекта. Диаграммы, графики, списки и таблицы отсутствуют. Параметры шрифта подобраны неправильно, делают текст трудночитаемым. Много ошибок. Участник конкурса читает с ошибками информацию, содержащуюся на слайдах. Регламент выступления не выдержан. На вопросы Конкурсной комиссии отвечает не по существу, материалом не владеет.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02.2019

№ 680

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 26.03.2014 № 802 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД» (в ред. постановлений от 14.05.2014 № 1408, от 20.03.2015 № 756, от 30.03.2016 № 806, от 03.04.2017 № 886, от 21.08.2017 № 2721, от 11.04.2018 № 1031)

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

- Внести в постановление администрации города Мурманска от 26.03.2014 № 802 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД» (в ред. постановлений от 14.05.2014 № 1408, от 20.03.2015 № 756, от 30.03.2016 № 806, от 03.04.2017 № 886, от 21.08.2017 № 2721, от 11.04.2018 № 1031) следующее изменение:
- в пункте 6 слова «Соколова М. Ю.» заменить словами «Синякаева Р. Р.».
- Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 26.03.2014 № 802 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД» (в ред. постановлений от 14.05.2014 № 1408, от 20.03.2015 № 756, от 30.03.2016 № 806, от 03.04.2017 № 886, от 21.08.2017 № 2721, от 11.04.2018 № 1031), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
- Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В. А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Синякаева Р. Р.

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение к постановлению
администрации города Мурманска
от 25.02.2019 № 680

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

1. Общие положения

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

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

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

1.4. Информирование об условиях проведения Конкурса осуществляется:
- посредством размещения на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru) и портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска (далее – портал информационной поддержки) (www.mpr.murman.ru), а также в средствах массовой информации (газета «Вечерний Мурманск»);

- путем предоставления консультаций при личном или письменном обращении граждан в Комитет по адресу: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, 75, 3 подъезд, каб. 405, тел. (8152) 45-94-75, электронный адрес: ekonomika@citymurmansk.ru;



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

2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Цели Конкурса:

- рост деловой активности и экономической самостоятельности молодежи города Мурманска;
 - популяризация и стимулирование предпринимательской деятельности;
 - выявление в молодежной среде людей с высоким предпринимательским потенциалом;
 - вовлечение молодежи в инновационную деятельность, стимулирование инновационной деятельности в сфере создания малых инновационных предприятий.

2.2. Задачи Конкурса:

- повышение уровня знаний и получение практических навыков организации и ведения бизнеса молодежью;
 - поддержание молодежных инициатив в сфере разработки и дальнейшей реализации бизнес-планов проектов, в том числе поддержание инновационных проектов и реализация бизнес-планов проектов для коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности;
 - содействие занятости молодежи.

3. Сроки проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится в четыре этапа:

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

3.2. Извещение о месте, сроках приема заявок, порядке проведения Конкурса, критериях отбора заявителей для участия в Конкурсе, а также порядке и сроках объявления результатов Конкурса (определении победителей и размере грантов) размещается на портале информационной поддержки (www.mr.murman.ru) и публикуется в газете «Вечерний Мурманск» не менее чем за 30 дней до дня окончания подачи заявок на участие в Конкурсе.

3.3. Оценка бизнес-планов проектов, представленных на Конкурс, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки заявок.

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

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

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

4. Критерии отбора заявителей для участия в Конкурсе

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

4.1.1. Физические лица при одновременном наличии следующих признаков:
 - возраст на момент подачи заявки на участие в Конкурсе составляет от 18 до 30 лет включительно (индивидуальные участники или команды);
 - зарегистрированы по месту жительства на территории муниципального образования город Мурманск;
 - не зарегистрированы на дату подачи заявки в качестве субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), а также не осуществляли до этого предпринимательскую деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей или юридических лиц в течение последних трех лет и не являются учредителями (участниками) одной или нескольких коммерческих организаций, в том числе гражданами, имеющими контрольный пакет акций одного или нескольких акционерных обществ.

4.1.2. Индивидуальные предприниматели при одновременном наличии следующих признаков:
 - возраст на момент подачи заявки на участие в Конкурсе составляет от 18 до 30 лет включительно;
 - зарегистрированы в установленном законом порядке на территории муниципального образования город Мурманск;

- деятельность осуществляется на территории муниципального образования город Мурманск¹;
 - срок деятельности с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в Конкурсе не превышает одного года.

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

- зарегистрированы в установленном законом порядке на территории муниципального образования город Мурманск;
 - деятельность осуществляется на территории муниципального образования город Мурманск²;
 - срок деятельности с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в Конкурсе не превышает одного года;

- в уставном капитале 100% доли собственности принадлежит учредителям – физическим лицам в возрасте от 18 до 30 лет включительно.

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

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

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

4.4. Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции.

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

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

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

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

4.9. Заявитель не имеет просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, просроченных финансовых обязательств перед кредитными организациями на дату подачи заявки на участие в Конкурсе.

4.10. Заявитель не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства.

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

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

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

5.1.1. Приобретение основных средств для целей ведения предпринимательской деятельности в целях реализации представленного на конкурс бизнес-плана проекта (оборудование, оргтехника, мебель, инвентарь, экипировка), за исключением мото- и автотранспортных средств.

5.1.2. Оплата услуг на рекламу, в том числе размещение рекламы в средствах массовой информации, изготовление и (или) размещение световой и иной наружной рекламы, изготовление рекламных буклетов, листовок, брошюр, каталогов, содержащих информацию о реализуемых товарах (работах, услугах), – не более 10% от суммы гранта.

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

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

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

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

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

6. Требования к оформлению заявки для участия в Конкурсе

6.1. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать:

6.1.1. Для физических лиц:

- заявку на участие в Конкурсе согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- заявку на участие в Конкурсе согласно приложению № 2 к настоящему Положению (для заявителей, участвующих в командной форме);

- копию паспорта гражданина Российской Федерации (в случае смены фамилии, имени, отчества – копии документов о смене фамилии, имени, отчества);

- копию свидетельства ИНН;

- копию диплома не ниже уровня профессионального образования и (или) копию номерного сертификата о прохождении обучения по основам бизнес-планирования в объеме не менее 30 часов (срок действия сертификата с даты получения – не более трех лет на дату подачи заявки на участие в Конкурсе). В случае, если на дату подачи заявки на участие в Конкурсе заявитель прошел обучение, но не получил сертификат, то факт окончания обучения подтверждается документом организации, проводившей обучение, с персональным указанием номерного сертификата. Копия сертификата предоставляется заявителем в Комитет в течение двух рабочих дней после его получения;

- бизнес-план проекта согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

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

6.1.2. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

- заявку на участие в Конкурсе согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

- бизнес-план проекта согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

- перечень планируемых расходов за счет средств гранта по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

- копию паспорта гражданина Российской Федерации (в случае с юридическими лицами дополнительно прилагаются копии паспортов учредителей; в случае смены фамилии, имени, отчества – копии документов о смене фамилии, имени, отчества);

- решение об избрании, протокол общего собрания, приказ о назначении на должность руководителя (для юридических лиц);

- выписку из ЕГРИП/ЕГРЮЛ, полученную не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие в Конкурсе;

- 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 подачи заявки;

- справку исполнительного органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, полученную не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявки.

Если в вышеуказанных справках отражена задолженность, заявителем предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности.

6.2. Каждый заявитель имеет право представить для участия в Конкурсе только один бизнес-план проекта.

6.3. Заявка, включая документы, указанные в пункте 6.1 настоящего Положения, должна быть подписана индивидуальным предпринимателем/руководителем юридического лица или уполномоченным им лицом (с приложением документов, подтверждающих его полномочия) и заверена печатью (при наличии) (для участников – юридических лиц или индивидуальных предпринимателей) или собственноручно подписана физическим лицом (для участников – физических лиц).

6.4. Документы, содержащиеся в заявке на участие в Конкурсе, предоставляются с описью согласно приложению № 6 к настоящему Положению в папке-скоросшивателе.

6.5. Заявитель вправе предоставлять в составе заявки дополнительные документы, в том числе таблицы, письма, фото, буклеты.

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

6.7. Представленные документы заявителю не возвращаются.

7. Основания для отклонения заявки от участия в Конкурсе

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

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

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

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

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

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

8. Порядок организации Конкурса

8.1. Для участия в Конкурсе заявитель направляет в Комитет заявку, составленную в соответствии с требованиями, указанными в разделе 6 настоящего Положения, на бумажном носителе, лично или заказным почтовым отправлением по адресу: 183006, г. Мурманск, пр. Ленина, дом 75, 3 подъезд, кабинет 405.

8.2. Комитет:

8.2.1. Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в Конкурсе. Регистрация осуществляется в день поступления заявки в журнале регистрации заявок на участие в конкурсах.

8.2.2. Проводит проверку заявок, поданных заявителями на участие в Конкурсе.

8.2.3. Информировует конкурсную комиссию по рассмотрению и оценке бизнес-планов проектов, представленных на Конкурс (далее – Конкурсная комиссия), о результатах проверки соответствия заявителей и представленной заявки требованиям, предусмотренным разделами 4, 6 настоящего Положения.

8.2.4. Обеспечивает работу Конкурсной комиссии.

8.2.5. Заключает с победителем Конкурса договор о предоставлении гранта (далее – Договор).

8.3. Конкурсная комиссия принимает решение о допуске заявки на II этап Конкурса, оценивает бизнес-планы проектов участников Конкурса, презентации бизнес-планов проектов участников Конкурса, определяет победителей Конкурса – грантополучателей, принимает решение о распределении средств субсидии и (или) высвободившихся средств муниципального бюджета между участниками Конкурса, следующими по рейтингу.

8.4. Членами Конкурсной комиссии являются председатель, заместитель председателя, представители структурных подразделений администрации города Мурманска, депутаты Совета депутатов города Мурманска, специалисты организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска, представители банковского сектора. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города Мурманска. Секретарь в состав Конкурсной комиссии не входит.

8.5. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным при участии более половины её состава. Решения Конкурсной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим. Секретарь права голоса не имеет.

8.6. Все члены Конкурсной комиссии перед началом заседания по результатам ознакомления со списком заявителей подписывают протокол об отсутствии конфликта интересов. В случае, если имеется конфликт интересов, такой член Конкурсной комиссии не может принимать участие в заседании Конкурсной комиссии.

8.7. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Конкурсной комиссии и в течение трех рабочих дней со дня подписания размещаются на портале информационной поддержки (www.mr.murman.ru).

9. Порядок определения победителей Конкурса

9.1. На I этапе Конкурса в течение семи рабочих дней после окончания приема заявок Комитет проводит проверку на соответствие заявителя и его документов требованиям настоящего Положения и отсутствия оснований для отклонения заявки от участия в Конкурсе.

9.2. По окончании проверки Комитет в течение трех рабочих дней направляет в Конкурсную комиссию информацию о результатах проверки. Конкурсная комиссия на основании результатов проверки принимает одно из следующих решений:

- об отклонении заявки заявителя на участие в Конкурсе;

- о допуске заявки заявителя на II этап Конкурса.

Решение Конкурсной комиссии по I этапу Конкурса, оформленное протоколом, размещается на портале информационной поддержки в срок, установленный пунктом 8.7 настоящего Положения.

9.3. На II этапе Конкурса Конкурсной комиссией производится оценка бизнес-планов проектов участников Конкурса согласно критериям оценок в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

По итогам оценки каждого бизнес-плана проекта каждый член Конкурсной комиссии заполняет лист оценки бизнес-плана проекта по форме в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

На основании листов оценки бизнес-планов проектов Комитетом формируется рейтинг бизнес-планов проектов участников Конкурса.

На основании рейтинга Конкурсной комиссией принимается решение о допуске на III этап Конкурса участников Конкурса, чьи бизнес-планы проектов набрали не менее 30 баллов.

Участники Конкурса, набравшие не менее 30 баллов и допущенные на III этап Конкурса, уведомляются в течение трех рабочих дней со дня их допуска (на основании решения Конкурсной комиссии по II этапу Конкурса,

¹ В случае, если заявителем представлен бизнес-план проекта в области внутреннего и въездного туризма, то территорией его реализации может быть Мурманская область.

² В случае, если заявителем представлен бизнес-план проекта в области внутреннего и въездного туризма, то территорией его реализации может быть Мурманская область.



оформленного протоколом) на III этапе посредством направления уведомления по электронной почте, указанной в заявке.

Решение Конкурсной комиссии по II этапу Конкурса, оформленное протоколом, размещается на портале информационной поддержки в срок, установленный пунктом 8.7 настоящего Положения.

9.4. На III этапе Конкурса участники Конкурса для защиты своего бизнес-плана проекта лично представляют доклад, сопровождающийся презентацией (в соответствии с рекомендациями по подготовке и проведению презентации, изложенными в приложении № 9 к настоящему Положению).

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

На заседании Конкурсной комиссии каждый член Конкурсной комиссии оценивает презентации представленных бизнес-планов проектов по пятибалльной шкале в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению.

Итоговые оценки бизнес-планов проектов на III этапе Конкурса формируются как средняя сумма баллов, набранных по результатам презентации.

Определение победителей Конкурса осуществляется Конкурсной комиссией, исходя из суммы баллов, набранных участниками Конкурса по результатам II и III этапов Конкурса.

Гранты не предоставляются заявителям, чьи бизнес-планы проектов получили менее 35 баллов. В данном случае члены Конкурсной комиссии принимают решение об отказе в предоставлении грантов.

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

Решение Конкурсной комиссии по III этапу Конкурса, оформленное протоколом, размещается на портале информационной поддержки.

Победители Конкурса – грантополучатели уведомляются Комитетом в течение трех рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссии посредством направления уведомления по электронной почте, указанной в заявке.

9.5. По результатам Конкурса победителям вручаются памятные (наградные) знаки и предоставляются гранты в размере 300 тыс. руб.

При софинансировании Конкурса за счет средств субсидии из областного бюджета, а также в случае отказа грантополучателя от получения гранта, Конкурсная комиссия принимает решение о распределении средств субсидии и (или) высвободившихся средств муниципального бюджета между участниками Конкурса, следующими по рейтингу.

10. Порядок предоставления и использования гранта

10.1. На основании решения Конкурсной комиссии Комитет:

- готовит проект Договора в соответствии с приложением № 10 к настоящему Положению;
- готовит проект постановления администрации города Мурманска о предоставлении грантов;
- в течение 30 дней с даты вступления в силу постановления администрации города Мурманска о предоставлении грантов включает сведения о грантополучателях в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки (далее – Реестр) и размещает сведения, содержащиеся в Реестре, на сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru) и на портале информационной поддержки (www.mp.murman.ru).

10.2. Для получения гранта грантополучатели должны:

10.2.1. Зарегистрироваться в установленном законом порядке в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица на территории муниципального образования город Мурманск.

10.2.2. Официально трудоустроиться в зарегистрированное юридическое лицо на период реализации бизнес-плана проекта.

10.2.3. Заключить Договор с Комитетом с условием обязательного предоставления финансовой отчетности в сроки, предусмотренные пунктами 11.4, 11.6 настоящего Положения.

10.3. Для заключения Договоров с Комитетом грантополучатели должны в течение 30 дней со дня их уведомления любым доступным способом предоставить в Комитет необходимые документы.

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

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

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

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

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

10.5. В течение трех рабочих дней со дня предоставления необходимых документов с грантополучателями заключаются Договоры. На основании Договоров и в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска издается постановление администрации города Мурманска о предоставлении грантов.

10.6. Средства грантов перечисляются грантодателем на расчетные счета грантополучателей на основании постановления администрации города Мурманска.

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

10.8. Расчеты за счет средств гранта производятся грантополучателем только в безналичной форме со своего расчетного счета.

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

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

Изменение перечня расходов от первоначально установленного в бизнес-плане проекта, а также необходимость изменения наименования расходов в Перечне планируемых расходов согласовываются с грантодателем с указанием причины внесения изменений.

Направление расходов изменению не подлежит.

11. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов

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

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

Грантополучатель обязуется при заключении договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по Договору включать в эти договоры (соглашения) пункт о согласии поставщика (подрядчика, исполнителя) на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта.

11.3. Грантополучатель в течение срока действия Договора и срока реализации проекта отчитывается за достижение показателей, указанных им в бизнес-плане проекта.

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

11.4. Грантополучатель обязан в установленные сроки представлять грантодателю следующие документы:

11.4.1. Финансовый отчет об использовании средств гранта и реализации бизнес-плана проекта в соответствии с приложением № 3 к Договору:

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

11.4.2. Финансовый отчет об использовании средств гранта и реализации бизнес-плана проекта в соответствии с приложением № 3 к Договору, а также отчет о достижении значений показателей результативности согласно приложению № 2 к Договору в срок до 20 сентября финансового года, следующего за годом получения гранта.

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

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

11.6.1. Отчет о достижении значений показателей результативности согласно приложению № 2 к Договору.

11.6.2. Ежегодный отчет о реализации бизнес-плана проекта по форме в соответствии с приложением № 4 к

Договору с пояснительной запиской с информацией о стадиях реализации бизнес-плана проекта и достижении показателей, указанных в бизнес-плане проекта с приложением документов, подтверждающих показатели, указанные в ежегодном отчете.

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

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

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

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

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

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

12. Порядок возврата грантов в бюджеты соответствующих уровней

12.1. В случае выявления Комитетом и органами муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск нарушений условий, целей и порядка предоставления грантов, предусмотренных настоящим Положением и (или) Договором, со стороны грантополучателя, грантополучатель обязан вернуть выделенные ему бюджетные средства в соответствии с действующим законодательством, по реквизитам и коду классификации доходов бюджета Российской Федерации, указанным в Требовании о возврате средств гранта (далее – Требование), направляемого Комитетом.

12.2. Комитет уведомляет грантополучателя о необходимости возврата суммы гранта путем направления Требования в течение трех рабочих дней с даты поступления в Комитет отчета о результатах проведенной проверки (в случае, указанном в пункте 11.5 настоящего Положения). Требование направляется по реквизитам, указанным в Договоре, посредством направления заказного письма с уведомлением о вручении и (или) посредством направления письма по электронной почте.

12.3. Возврат средств гранта должен быть осуществлен грантополучателем в течение 20 рабочих дней со дня направления Требования в его адрес.

12.4. В случае неиспользования средств гранта в соответствии с пунктом 10.9 настоящего Положения грантополучатель обязан вернуть неиспользованные остатки гранта в течение 20 рабочих дней со дня направления Требования Комитетом в адрес грантополучателя по реквизитам и коду классификации доходов бюджета Российской Федерации, указанным в Требовании.

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

12.6. Информация о нарушении грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта вносится Комитетом в Реестр в течение 30 дней со дня получения такой информации.

Приложение № 1
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

Председателю комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска

от _____

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

1. Название проекта _____

2. Автор (Ф.И.О.) _____

3. Место учебы (работы) _____

4. Занимаемая должность (для студентов – курс, специальность) _____

5. Образование (общее/ профессиональное/ дополнительное) _____

6. Дата рождения _____

7. Паспортные данные: серия _____ номер _____ кем выдан _____ дата выдачи _____

8. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования _____

9. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

10. Адрес местожительства _____

11. Контактный телефон _____

12. Для осуществления проекта планирую привлечь собственные средства в размере _____ руб.

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

14. Настоящим гарантирую, что не имею просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, просроченных финансовых обязательств перед кредитными организациями на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, в отношении меня не осуществляется процедура банкротства, на имущество не наложен арест.

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

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

Дата _____ Подпись _____

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

Председателю комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска

от _____

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

ФИО	Место учебы (работы)	Занимаемая должность	Образование (общее/ профессиональное/ дополнительное)	Дата рождения	Паспортные данные	№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Адрес места жительства	Контактный номер телефона	Согласие на обработку персональных данных ¹ , подпись

Для осуществления проекта планируем привлечь собственные средства в размере _____ руб. Настоящим гарантирую достоверность представленной мной в заявке информации и подтверждаю право Конкурсной комиссии запрашивать у нас и в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные нами сведения. Против включения информации в базы данных не возражаем.



Настоящим гарантируем, что никто из нас не имеет просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, просроченных финансовых обязательств перед кредитными организациями на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, в отношении нас не осуществляется процедура банкротства, на имущество не наложен арест.

Настоящим подтверждаем, что ознакомлены и согласны с условиями проведения конкурса, условиями предоставления гранта и требованиями, предъявляемыми к грантополучателям.

Дата _____ Подписи участников _____

¹ В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

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

Председателю комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска
от _____

Заявка на участие в Конкурсе молодежных бизнес-проектов «КПД»
(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

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

4. Основные виды деятельности _____
5. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН/КПП) _____
6. Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, регистрационный номер) _____

7. Юридический адрес _____
8. Почтовый адрес _____
9. Контактный телефон _____
10. Банковские реквизиты (р/с, БИК, кор. счет) _____
11. Для осуществления проекта планируется привлечь собственные средства в размере _____ руб.

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

13. Против включения информации в базы данных не возражаю.

14. Настоящим гарантирую, что просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, просроченных финансовых обязательств перед кредитными организациями на дату подачи заявки на участие в Конкурсе не имеется; участником соглашений о разделе продукции не являюсь; деятельность не приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество не наложен арест; в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства не нахожусь.

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

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

Дата _____ (Должность) _____ Подпись _____

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

Бизнес-план проекта

(наименование проекта)

Номинация: _____
Заявитель: _____

Фамилия	Имя	Отчество

Контактная информация:

Почтовый адрес:		
Телефон стационарный	Телефон мобильный	Электронная почта

Основные разделы бизнес-плана проекта:

- Резюме.
- Описание (анализ) продукции/ услуги.
- Анализ положения дел в отрасли и на рынке.
- План маркетинга (сбыт, продажи, реклама и продвижение).
- Производственный план.
- Организационный раздел.
- Юридический раздел.
- Финансовый план.
- Оценка и прогноз рисков.
- Социальная и бюджетная эффективность проекта для города Мурманска.
- Приложения.

Основные расчеты по проекту:

Таблица 1

Источники средств на начало реализации проекта		Сумма средств (рублей)
Наименование источников		
Собственные средства		
1.	Взносы в уставный капитал в денежной форме	
2.	Нераспределенная прибыль (фонд накопления)	
3.	Неиспользованная амортизация основных средств	
4.	Амортизация нематериальных активов	
5.	Результат от продажи основных средств	
6.	Собственные средства, всего (сумма показателей пунктов 1 - 5)	
Заемные и привлеченные средства		
7.	Кредиты банков (по всем видам кредитов)	
8.	Заемные средства других организаций	
9.	Долевое участие в строительстве	
10.	Другие источники (указать)	
11.	Заемные и привлеченные средства, всего (сумма показателей пунктов 7 - 10)	
12.	Предполагаемая муниципальная поддержка проекта	
Итого (сумма п. 6, п. 11, п. 12)		

Таблица 2

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

2.	Наименование продукции/ услуги	Кол-во																			
		Цена за ед., руб.																			
		Сумма, руб.																			

¹ Указывается временной промежуток

Таблица 3

Численность работающих, расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды																					
№ п/п	Наименование должности	Показатели	Первый год (по кварталам)					Второй год (по кварталам)					Третий год								
			1 период ²	2 период ²	3 период ²	4 период ²	Итого	1 период ²	2 период ²	3 период ²	4 период ²	Итого									
Всего по персоналу (п. 1 + п. 2):																					
1. Административный персонал																					
1.1.	Наименование должности	Кол-во, чел.																			
		Размер з/п, руб.																			
1.2.	Наименование должности	Кол-во, чел.																			
		Размер з/п, руб.																			
2. Производственный персонал																					
2.1.	Наименование должности	Кол-во, чел.																			
		Размер з/п, руб.																			
2.2.	Наименование должности	Кол-во, чел.																			
		Размер з/п, руб.																			
Страховые взносы																					
Итого фонд оплаты труда																					

¹ Указывается временной промежуток

Таблица 4

Финансовые результаты производственной деятельности и деятельности по реализации (на годовой объем)												
Показатели	Ед. изм.	1 год				2 год				3 год, всего		
		по кварталам				по кварталам						
		I	II	III	IV	I	II	III	IV			
1. Общая выручка от реализации продукции	руб.											
2. Общие затраты на производство и реализацию продукции/оказание услуг	руб.											
3. Финансовый результат (п. 1 – п. 2)	руб.											

Таблица 5

Бюджетный эффект от реализации бизнес-плана проекта, рублей			
Наименование статьи	1 год	2 год	3 год
1. Предполагаемая муниципальная поддержка проекта, руб.			
2. Режим налогообложения			
3. Количество вновь созданных рабочих мест, ед.			
4. Объем налогов (обязательных отчислений), уплаченных в бюджеты всех уровней, руб.:			
- ЕНВД			
- УСН			
- патент			
- НДФЛ			
- налог на прибыль			
- налог на землю			
- налог на имущество			
- страховые взносы			
- НДС			
- иные (указать уплаченные налоги (обязательные отчисления), не перечисленные выше)			

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

Перечень планируемых расходов за счет средств гранта

Направление расходов	Наименование расходов, планируемых в рамках бизнес-плана проекта	Сумма расходов, планируемых за счет средств гранта, руб. ¹
1. Приобретение основных средств для целей ведения предпринимательской деятельности в целях реализации представленного на конкурс бизнес-плана проекта (оборудование, оргтехника, мебель, инвентарь, экипировка), за исключением мото- и автотранспортных средств		
2. Оплата услуг на рекламу ²		
3. Оплата аренды помещения, используемого для целей ведения предпринимательской деятельности ³		
4. Приобретение и (или) сопровождение лицензионного программного обеспечения ⁴		
5. Оплата затрат на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)		
6. Расходы по государственной регистрации юридического лица/ индивидуального предпринимателя		
Итого:		300 000,00

¹ Может уточняться в ходе реализации проекта на сумму не более 20%

² Не более 10% от суммы гранта

³ Не более 20% от суммы гранта

⁴ Не более 30% от суммы гранта

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

Опись документов, содержащихся в заявке на участие в Конкурсе молодежных бизнес-проектов «КПД»¹

№ пп	Наименование документа	Кол-во листов
Обязательные документы:		
	Заявка на участие в Конкурсе молодежных бизнес-проектов «КПД»	
	Бизнес-план проекта	
	Перечень расходов, планируемых за счет средств гранта	
	Копия паспорта (в случае смены фамилии, имени, отчества – копии документов о смене фамилии, имени, отчества)	
Документы, предоставляемые в зависимости от категории участника:		
	Копия диплома не ниже уровня профессионального образования и (или) копия номерного сертификата о прохождении обучения по основам бизнес-планирования в объеме не менее 30 часов (срок действия сертификата с даты получения – не более трех лет на дату подачи заявки на участие в Конкурсе) (для физических лиц)	



	Решение об избрании, протокол общего собрания, приказ о назначении на должность руководителя (для юридических лиц)
	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие в Конкурсе (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)
	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 подачи заявки. Если в справке отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).
	Справка исполнительного органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, полученная не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявки. Если в справке отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).
	Доверенность (если заявка подается представителем заявителем)
Дополнительные документы:	

¹ Указывается только тот перечень документов, который прилагается

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

Лист оценки бизнес-плана проекта, представленного на Конкурс молодежных бизнес-проектов «КПД»

Название проекта _____
Автор проекта _____
ФИО члена Конкурсной комиссии _____
1. Балльная оценка:

Наименование критерия	Значение критерия по проекту	Балльная оценка
1	2	3
1. Актуальность бизнес-плана проекта для города Мурманска:		
1.1. Да	1	
1.2. Нет	0	
2. Возможность реализации бизнес-плана проекта на территории города Мурманска:		
2.1. Да	1	
2.2. Нет	0	
3. Объем средств гранта, направленных на приобретение основных средств:		
3.1. От 80% до 100%	5	
3.2. От 50% до 80%	3	
3.3. До 50%	1	
4. Сроки окупаемости бизнес-плана проекта:		
4.1. До 1 года	5	
4.2. От 1 года до 2 лет	3	
4.3. Свыше 2 лет	1	
5. Создание рабочих мест:		
5.1. Свыше 3 рабочих мест	5	
5.2. До 3 рабочих мест (включительно)	2	
5.3. Самозанятость	1	
6. Содержание бизнес-плана проекта соответствует требованиям Конкурса. В структуре бизнес-плана проекта есть все основные разделы, предусмотренные шаблоном (могут отсутствовать только разделы, которые в условиях данного проекта очевидно не нужны)	Да – 1 балл, нет – 0 баллов	
7. Наличие выводов в каждом разделе (кроме «Введения»)	Да – 1 балл, нет – 0 баллов	
8. Проанализирован рынок сбыта. Анализ рынка содержит в явном виде сумму рыночного спроса на предлагаемые товары/услуги как в настоящий момент, так и в течение бизнес-плана проекта (либо как общий объем рынка, либо как обоснованный спрос на услуги компании)	от 1 до 5	
9. Конкуренция изучена и представлена с детализацией, достаточной для планирования дальнейших действий и понимания рыночных угроз. Учтены как прямые конкуренты, так и товары/услуги, способные заместить предлагаемые по проекту товары/услуги (если такие есть)	от 1 до 3	
10. Названы конкретные элементы маркетинговой стратегии. Из текста бизнес-плана проекта возникает уверенность в том, что автор бизнес-плана проекта представляет себе детали каждого мероприятия, и бизнес-план проекта может быть реализован	От 1 до 5	
11. Сформулированы несколько сценариев развития проекта. Каждому сценарию соответствует прогноз объемов реализации, т.е. каждый сценарий выражен в виде конкретных цифр	да – 3 балла, нет – 0 баллов	
12. Степень рассмотрения вопроса обеспечения проекта персоналом, организации поставок, а также обеспечения другими важными для проекта ресурсами	от 1 до 5	
13. Степень проработанности стратегии (есть очевидная связь между положениями SWOT-анализа (даже если он не включен в проект в явном виде), сформулированными целями и стратегией развития, т.е. видно, что стратегия учитывает сильные и слабые стороны проекта и ведет к поставленным целям)	От 1 до 3	
14. В бизнес-плане проекта определены цели, на которые будут направлены инвестиции (как стартовые затраты складываются из закупки оборудования, формирования оборотного капитала и других статей расходов)	да – 1 балл, нет – 0 баллов	
15. Степень проработанности и обоснованности параметров, заложенных в расчет	От 0 до 5	
16. В тексте бизнес-плана проекта или в приложениях есть отдельный блок расчета налоговых платежей и расчет бюджетной эффективности проекта	да – 3 балла, нет – 0 баллов	
	Итого	

2. Общая степень проработанности бизнес-плана проекта: _____
3. Оценка достоверности данных, используемых в расчете: _____
4. Оценка плановых финансовых показателей проекта, объема требуемых инвестиций и сроков окупаемости проекта по отношению к рискам проекта: _____

5. Наличие конкурентных преимуществ у проекта: _____

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

7. Оценка достижимости основных целевых показателей проекта: _____

8. Преимущества бизнес-плана проекта: _____

9. Недостатки бизнес-плана проекта: _____

10. Рекомендации по доработке бизнес-плана проекта: _____

Дата: _____ Подпись: _____

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

Критерии оценки презентации бизнес-плана проекта

Баллы	Описание содержания оценки в баллах
5	Презентация полностью отражает суть бизнес-плана проекта. Грамотно используются термины. Диаграммы, графики, списки, таблицы в презентации выстроены и размещены корректно. Дизайн логичен, подчеркивает содержание. Текст хорошо читается.

	Графика хорошо подобрана и соответствует содержанию. Отсутствуют грамматические и синтаксические ошибки. Участник конкурса говорит громко, четко объясняет содержание слайда, поддерживает зрительный контакт с аудиторией. Соблюдает регламент выступления. Участник конкурса четко и уверенно отвечает на вопросы членов Конкурсной комиссии.
4	Презентация раскрывает цель бизнес-плана проекта, но с небольшими неточностями. Есть некоторые замечания по использованию в презентации диаграмм, графиков, списков и таблиц. Дизайн и графика соответствует содержанию. Шрифт читаем. Незначительное количество ошибок. Участник конкурса говорит громко, четко объясняет содержание слайда. Присутствуют незначительные отступления от регламента выступления. Участник конкурса уверенно отвечает на вопросы членов Конкурсной комиссии.
3	Презентация не полностью раскрывает цель бизнес-плана проекта. Диаграммы, графики, списки и таблицы выстроены и размещены некорректно. Шрифт сложен для чтения. Графическое исполнение не соответствует содержанию. Значительное количество ошибок в тексте. Имеются отступления от регламента выступления. Участник конкурса нечетко объясняет содержание слайдов. Ответы на вопросы Конкурсной комиссии не исчерпывающие.
2	Презентация частично раскрывает цель бизнес-плана проекта. Диаграммы, графики, списки и таблицы выстроены и размещены некорректно. Отсутствует единый стиль оформления слайдов. Шрифт трудно читаем. Значительное количество ошибок. Участник конкурса нечетко объясняет содержание слайдов. Значительные отступления от регламента выступления. При ответах на вопросы Конкурсной комиссии видно слабое владение материалом.
1	Презентация не раскрывает цель бизнес-плана проекта. Диаграммы, графики, списки и таблицы отсутствуют. Параметры шрифта подобраны неправильно, делают текст трудночитаемым. Много ошибок. Участник конкурса читает с ошибками информацию, содержащуюся на слайдах. Регламент выступления не выдержан. На вопросы Конкурсной комиссии отвечает не по существу, материалом не владеет.

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

Рекомендации по подготовке и проведению презентации бизнес-плана проекта

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

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

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

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

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

Рекомендации для подготовки выступления

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

Подбор материала

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

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

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

Рекомендации по дизайну

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

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

Технические проблемы

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

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

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

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

Договор № _____ о предоставлении гранта

г. Мурманск

«_» _____ 20__ г.

Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем «Грантодатель», в лице председателя комитета _____, действующего на основании



Приложение № 3 к договору
о предоставлении гранта

Председателю комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска

от _____
(ФИО, наименование организации, ИНН)

Финансовый отчет об использовании средств гранта
и реализации бизнес-плана проекта

« _____ »
наименование проекта

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

Руководитель организации-грантополучателя
ФИО _____ Подпись _____
Дата _____

Бухгалтер организации-грантополучателя
ФИО _____ Подпись _____
М.П. _____
Дата _____

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

Приложение № 4 к договору
о предоставлении гранта

Председателю комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска

от _____
(ФИО, наименование организации, ИНН)

Ежегодный отчет о реализации бизнес-плана проекта
« _____ »
(наименование проекта)

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

Показатели деятельности предприятия

Наименование показателя	20__ г.	20__ г.	20__ г.
1	2	3	4
Среднесписочная численность работающих (человек)			
Среднемесячная заработная плата (рублей)			
Наличие социального пакета (да, нет)			
Выручка от реализации товаров, работ, услуг (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей) (рублей)			
Общая сумма налогов (рублей), в т.ч.			
- ЕНВД			
- УСН			
- патент			
- НДФЛ			
- налог на прибыль			
- налог на землю			
- налог на имущество			
- страховые взносы			
- иные (указать налоги, не перечисленные выше)			

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

Дата _____
Подпись _____
(должность, Ф.И.О. полностью)

МП

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2019

№ 737

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 02.02.2011 № 134 «О закреплении за предприятиями и учреждениями города Мурманска рабочих мест для организации исправительных и обязательных работ на территории города Мурманска» (в ред. постановлений от 10.08.2011 № 1400, от 21.12.2011 № 2592, от 17.02.2012 № 320, от 20.11.2012 № 2743, от 25.01.2013 № 104, от 30.07.2013 № 1963, от 01.10.2013 № 2664, от 15.01.2015 № 82, от 17.06.2015 № 1631, от 21.03.2016 № 727, от 08.06.2016 № 1635, от 11.04.2018 № 1033)

В соответствии со статьями 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного 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, письмами УФСИН России по Мурманской области от 17.12.2018 № 52/ТО/40/1-1302 и от 08.02.2019 № 52/ТО/40/1-169 **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 02.02.2011 № 134 «О закреплении за предприятиями и учреждениями города Мурманска рабочих мест для организации исправительных и обязательных работ на территории города Мурманска» (в ред. постановлений от 10.08.2011 № 1400, от 21.12.2011 № 2592, от 17.02.2012 № 320, от 20.11.2012 № 2743, от 25.01.2013 № 104, от 30.07.2013 № 1963, от 01.10.2013 № 2664, от 15.01.2015 № 82, от 17.06.2015 № 1631, от 21.03.2016 № 727, от 08.06.2016 № 1635, от 11.04.2018 № 1033) следующие изменения:

- преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьями 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного 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 **постановляю:**».

2. Внести в приложение № 1 к постановлению администрации города Мурманска от 02.02.2011 № 134 «О закреплении за предприятиями и учреждениями города Мурманска рабочих мест для организации исправительных и обязательных работ на территории города Мурманска» (в ред. постановлений от 10.08.2011 № 1400, от 21.12.2011 № 2592, от 17.02.2012 № 320, от 20.11.2012 № 2743, от 25.01.2013 № 104, от 30.07.2013 № 1963, от 01.10.2013 № 2664, от 15.01.2015 № 82, от 17.06.2015 № 1631, от 21.03.2016 № 727, от 08.06.2016 № 1635, от 11.04.2018 № 1033) следующие изменения:

2.1. Дополнить таблицу новыми строками 25, 26, 27 следующего содержания:

25	Товарищество собственников жилья «Гончарова» ИНН 5190922169	1	2
26	Общество с ограниченной ответственностью «УК «Буревестник» ИНН 5190046810	2	10
27	Общество с ограниченной ответственностью «УК «Альбатрос» ИНН 5190046828	2	10

2.2. В строке таблицы «Итого» цифру «57» заменить цифрой «62», цифру «177» заменить цифрой «199».

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

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

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управления Ленинского, Октябрьского, Первомайского административных округов города Мурманска (Ярошинский В. В., Здвижков А. Г., Зикеев Н. Г.).

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.02.2019

№ 769

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 30.12.2013 № 3914 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договоров социального найма жилых помещений» (в ред. постановлений от 18.03.2014 № 739, от 28.05.2014 № 1632, от 06.04.2015 № 887, от 11.03.2016 № 611, от 10.08.2017 № 2614, от 22.02.2018 № 461, от 15.08.2018 № 2629)

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, постановлениями администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», от 11.01.2013 № 01 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнителя-распорядителя органа местного самоуправления – администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги» **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 30.12.2013 № 3914 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договоров социального найма жилых помещений» (в ред. постановлений от 18.03.2014 № 739, от 28.05.2014 № 1632, от 06.04.2015 № 887, от 11.03.2016 № 611, от 10.08.2017 № 2614, от 22.02.2018 № 461, от 15.08.2018 № 2629) (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. Второй абзац подпункта 2.2.2 раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

« ГОБУ «МФЦ МО» в части получения сведений о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информации о жилом помещении;».

1.2. Подпункт «д» подпунктов 2.6.1.1, 2.6.1.2, 2.6.1.3 раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции: «д) сведения о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информации о жилом помещении;».

1.3. Подпункт «г» подпункта 2.6.1.4 раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«г) сведения о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информации о жилом помещении;».

1.4. В абзаце 2 пункта 2.6.7 раздела 2 Регламента слова «Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»» заменить словами «Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

1.5. Пункт 2.6.7 раздела 2 Регламента дополнить новыми абзацами следующего содержания:

« предоставление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, муниципального служащего Комитета при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.6. В подпункте «в» пункта 5.2 раздела 5 Регламента слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено».

1.7. Пункт 5.2 раздела 5 Регламента дополнить новым подпунктом «к» следующего содержания:

«к) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГОБУ «МФЦ МО», работника ГОБУ «МФЦ МО» возможно в случае, если на ГОБУ «МФЦ МО» возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.».

1.8. Подпункты «е» – «ж» пункта 5.12 раздела 5 Регламента изложить в новой редакции:

«е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, ГОБУ «МФЦ МО» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги;

ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

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

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

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

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

Глава администрации города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Вечерний Мурманск

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

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

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

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

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

Газета набрана и сверстана в компьютерном центре «Вечернего Мурманска», отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО «Северные Телесистемы», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 5.03.2019 – 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. 223. **(12+)**