

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 02.04.2014 № 911

Порядок предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске на 2014-2016 годы

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске на 2014-2016 годы (далее – Порядок) устанавливает правила и условия предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий.

1.2. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск в объеме лимитов бюджетных обязательств и в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Мурманск в соответствующем финансовом году на реализацию подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 08.11.2013 № 3186, в рамках мероприятия «Оказание финансовой поддержки начинающим и действующим предпринимателям», а также выделенных на эти цели на конкурсной основе средств субсидий из областного бюджета.

1.3. Право на получение субсидии имеют субъекты малого и среднего предпринимательства – внесенные в единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянские (фермерские) хозяйства, соответствующие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории города Мурманска, за исключением:

– осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

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

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

1.4. Информирование о порядке предоставления субсидии осуществляется:

- посредством размещения на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru) и на портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска (www.mp.murman.ru), а также в средствах массовой информации;

- путем предоставления консультаций при личном или письменном обращении заявителя в комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, дом 75, каб. 76, тел. 45-94-75, 45-06-36, электронный адрес: ekonomika@murmansk.ru;

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

2. Понятия и термины

Для целей реализации Порядка используются следующие основные понятия и термины:

- заявитель – субъект малого или среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка;

- инвестиционные цели – использование кредитных средств на приобретение, модернизацию, восстановление основных средств, находящихся в собственности получателя финансовой поддержки в виде субсидии, приобретение, строительство, реконструкцию объектов недвижимости на территории города Мурманска, а также на производимые в связи с этим проектные, строительно-монтажные, пусконаладочные работы (за исключением приобретения, строительства и ремонта офисных помещений, покупки легковых автомобилей и мотоциклов). При заключении договора финансовой аренды (лизинга) распространяются на следующие предметы лизинга: оборудование, устройства, механизмы, автотранспортные средства (за исключением легковых автомобилей и мотоциклов), приборы, аппараты, агрегаты, установки;

- субсидия – возмещение части расходов заявителям – производителям товаров, работ, услуг, предоставленное на безвозмездной и безвозвратной основе в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением

подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов), выполнением работ, оказанием услуг по отдельным направлениям финансово-хозяйственной деятельности при соблюдении условий данного Порядка;

– заявка – заявление с приложением пакета документов субъекта малого и среднего предпринимательства на получение субсидии в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка;

– конкурсная комиссия – комиссия по рассмотрению заявок на предоставление финансовой поддержки в виде субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, созданная администрацией города Мурманска;

– координатор – комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска;

– получатель финансовой поддержки в виде субсидии – субъект малого или среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

– конкурс – определение получателей финансовой поддержки в виде субсидии для возмещения части расходов по отдельным направлениям финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с настоящим Порядком.

3. Условия предоставления субсидий

3.1. Субсидированию подлежат расходы, связанные:

– с уплатой процентов по договорам кредитования (займа, кредитной линии);

– с уплатой первого взноса (аванса) по договорам финансовой аренды (лизинга);

– с технологическим присоединением (подключением) к сетям инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения) объектов недвижимости на территории города Мурманска, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;

– с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом, за исключением транспортных расходов и оплаты услуг по проживанию;

– с разработкой проектной (конструкторской) и технологической документации, проведением технической и технологической экспертизы, получением патента, разработкой и внедрением систем менеджмента.

3.2. Субсидирование осуществляется на основании договора (договоров), заключенного не ранее, чем за два года до начала текущего финансового года.

Виды договоров, подлежащих субсидированию:

3.2.1. Договор кредитования (займа, кредитной линии), в части оплаты процентов за пользование кредитом при использовании средств на инвестиционные цели.

3.2.2. Договор финансовой аренды (лизинга), в части уплаты первого взноса (аванса) при использовании средств на инвестиционные цели.

3.2.3. Договор на разработку проектной (конструкторской) документации.

3.2.4. Договор на разработку технологической документации.

3.2.5. Договор на проведение технической экспертизы.

3.2.6. Договор на проведение технологической экспертизы.

3.2.7. Договор на получение патента.

3.2.8. Договор на разработку и внедрение систем менеджмента.

3.2.9. Договор на оплату участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом (за исключением транспортных расходов и оплаты услуг по проживанию), в том числе:

- на оплату аренды выставочных площадей, в том числе для общей экспозиции (из расчета стоимости вклада в оплату договора);
- на оплату аренды оборудования выставочных стендов;
- на оплату доставки экспонатов (экспозиций) на выставку (ярмарку);
- на оплату регистрационного взноса за участие в выставке (ярмарке).

3.2.10. Договор на технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения) объектов недвижимости, в том числе:

- на подготовку и выдачу технических условий (далее - ТУ), технико-экономических обоснований (далее - ТЭО), на технологическое подключение к сетям инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения), заключенный с уполномоченным на эти действия органом;
- на проверку выполнения ТУ, ТЭО на технологическое подключение к сетям инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения), заключенный с уполномоченным на эти действия органом;
- на проведение фактических действий по технологическому подключению к сетям инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения), заключенный с уполномоченным на эти действия органом.

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

3.4. Размер субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск составляет:

– 90 % документально подтвержденных расходов на технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения) объектов недвижимости, на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом;

– 50 % документально подтвержденных расходов на уплату процентов по договорам кредитования (займа, кредитной линии), на уплату первого взноса (аванса) по договорам финансовой аренды (лизинга), на разработку проектной (конструкторской) и технологической документации, на проведение технической и технологической экспертизы, получение патента, разработку и внедрение систем менеджмента.

3.5. Максимальный размер субсидии для субъекта малого или среднего предпринимательства составляет:

- по договорам кредитования (займа, кредитной линии) – 250 тыс. рублей в год;
- по договорам финансовой аренды (лизинга) – 450 тыс. рублей в год;
- по договорам на технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения) объектов недвижимости – 100 тыс. рублей по каждому виду договоров в год;
- по договорам на разработку проектной (конструкторской) и технологической документации, на проведение технической и технологической экспертизы, получение патента, разработку и внедрение систем менеджмента – 100 тыс. рублей по каждому виду договоров в год;
- по договорам на оплату участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом – 80 тыс. рублей в год.

Совокупный размер финансовой поддержки, предоставленной одному субъекту малого и среднего предпринимательства по видам субсидируемых договоров, не может превышать 900 тыс. рублей в год.

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

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

3.7. Субсидии по договору (договорам) предоставляются за выбранный заявителем финансовый год.

4. Основания для отказа в предоставлении субсидий

4.1. Заявка рассматривается и субсидии предоставляются заявителям, соответствующим требованиям пункта 1.3, при наличии документов в соответствии с пунктами 5.1 – 5.5 настоящего Порядка.

4.2. В отношении заявителя решение об отказе в предоставлении субсидий принимается, если:

- заявитель не соответствует предъявляемым требованиям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка;
- заявитель имеет задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;
- заявитель имеет задолженность по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в городе Мурманске;
- заработная плата наемным работникам заявителя установлена ниже размера минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области;
- в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки из средств муниципального или областного бюджета.

Под аналогичной поддержкой подразумевается финансовая поддержка по аналогичному виду договора (кредитному, финансовой аренды (лизинга) и т.д.) и виду субсидируемых затрат с аналогичным номером, датой, исполнителем договора, предоставленному в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, субсидия по которому за аналогичный период уже предоставлена;

– максимальный объем субсидии заявителю в соответствии с пунктом 3.5 в текущем году предоставлен;

– не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в пунктах 5.1.1 – 5.1.7, 5.2 – 5.6 настоящего Порядка, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, либо наличие в них недостоверной информации;

– заявителем не представлены документы, подтверждающие целевое использование средств, полученных по договорам кредитования (займа, кредитной линии) и финансовой аренды (лизинга), а также расходов, подлежащих субсидированию;

– с момента признания заявителя, ранее допустившего нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе нецелевое использование средств поддержки, прошло менее трех лет;

– бюджетные ассигнования, предусмотренные в бюджете муниципального образования город Мурманск, исполнены в полном объеме;

– в отношении заявителя проводятся процедуры ликвидации и (или) процедуры банкротства;

– деятельность заявителя приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе

5.1. Для получения финансовой поддержки в виде субсидии необходимы следующие документы:

5.1.1. Заявление на предоставление финансовой поддержки в виде субсидии в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

5.1.2. Описание деятельности в произвольной форме (не более 3 стр.).

5.1.3. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку:

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

– доверенность (в случае, если заявка оформляется представителем заявителя).

5.1.4. Копия паспорта (для индивидуальных предпринимателей).

5.1.5. Сведения о среднесписочной численности работников заявителя за два предшествующих календарных года с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде (для вновь созданных юридических лиц или вновь зарегистрированных

индивидуальных предпринимателей – справка о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня их государственной регистрации), заверенную печатью (при наличии) и подписью заявителя (далее – заверенную заявителем).

5.1.6. Копии годовой бухгалтерской отчетности (форма № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках») или документы, замещающие ее при применении специального налогового режима за два предыдущих календарных года с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде, заверенной заявителем (для вновь созданных юридических лиц или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей – документ только за последний отчетный период, заверенный заявителем).

5.1.7. Копия(-и) договора(-ов), подлежащего(-щих) субсидированию, заключенного(-ых) не ранее, чем за два года до начала текущего финансового года, заверенная заявителем.

5.1.8. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов.

5.1.9. Справка налогового органа об отсутствии у заявителя задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации (если в справке отражена задолженность, представляются копии платежных документов об оплате данной задолженности), полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов.

5.1.10. Справка комитета имущественных отношений города Мурманска об отсутствии у заявителя задолженности по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в городе Мурманске, полученная не ранее, чем за 30 дней до даты представления документов, или подтверждение об отсутствии взаимоотношений с комитетом имущественных отношений города Мурманска.

5.2. Получатели финансовой поддержки – субсидии на возмещение части расходов на уплату процентов по договорам кредитования (займа, кредитной линии), направленным на инвестиционные цели, дополнительно к документам, указанным в пунктах 5.1.1 – 5.1.7, представляют координатору следующие документы:

- заверенные заявителем копии договоров купли-продажи, товарно-транспортных накладных, актов приема-передачи, подтверждающие использование средств на инвестиционные цели;
- фотографии объектов в цифровом формате (при наличии);
- выписку о движении денежных средств с лицевого банковского счета заявителя, подтверждающую выдачу кредита, заверенную заявителем;
- справки банка с платежными документами, подтверждающие фактический размер произведенных расходов на уплату процентов по кредиту за выбранный заявителем финансовый год и отсутствие просроченной

задолженности перед банком по кредиту, полученные не ранее, чем за 30 дней до представления документов;

– реестр платежных поручений согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, подтверждающий целевое использование кредитных средств, заверенный банком с копиями платежных документов, указанных в реестре;

– расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части расходов на уплату процентов по договору кредитования (займа, кредитной линии) согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

5.3. Получатели финансовой поддержки – субсидии на возмещение части расходов на уплату первого взноса (аванса) по договорам финансовой аренды (лизинга), направленным на инвестиционные цели, дополнительно к документам, указанным в пунктах 5.1.1 – 5.1.7, представляют координатору следующие документы:

– заверенные заявителем копии документов: договоры купли-продажи предмета лизинга, акты приема-передачи предмета лизинга, товарно-транспортные накладные, акты ввода объекта в эксплуатацию, техническая документация объекта основных средств, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины;

– копии платежных документов, подтверждающих уплату первого взноса (аванса) лизинговой компании, при безналичном расчете – заверенные банком, при наличном расчете – заверенные лизинговой компанией;

– фотографии объектов в цифровом формате (при наличии);

– расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части расходов на уплату первого взноса (аванса) по договорам финансовой аренды (лизинга) согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

5.4. Получатели финансовой поддержки – субсидии на возмещение части расходов по договорам на технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения) объектов недвижимости дополнительно к документам, указанным в пунктах 5.1.1 – 5.1.7, представляют координатору следующие документы:

– заверенные заявителем копии документов, являющихся результатом реализации договора, подлежащего субсидированию: акты приема-сдачи выполненных работ, оказанных услуг, результаты проектных работ, ТУ, ТЭО подключения к сетям инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения) объектов недвижимости;

– заверенный заявителем документ, подтверждающий право пользования объектом недвижимости, в отношении которого проводились работы по технологическому присоединению (подключению) к сетям инженерно-технического обеспечения;

– заверенные банком копии платежных поручений, подтверждающих оплату предоставленных услуг по договору;

– расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части расходов по договорам на технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-,

водоснабжения и водоотведения) объектов недвижимости согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

5.5. Получатели финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части расходов по договорам на разработку проектной (конструкторской) и технологической документации, проведение технической и технологической экспертизы, получение патента, разработку и внедрение систем менеджмента дополнительно к документам, указанным в пунктах 5.1.1 – 5.1.7, представляют координатору следующие документы:

- заверенные заявителем копии документов, являющиеся результатом реализации договора, подлежащего субсидированию: проектная (конструкторская) и технологическая документация; ТУ (технические условия), зарегистрированные в территориальных органах Росстандарта, а также (при необходимости) согласованные с органами Роспотребнадзора и ветеринарного надзора; технологическая инструкция, стандарт организации, акт экспертизы или экспертное заключение, сертификат соответствия системам менеджмента, патент);

- заверенный заявителем документ, подтверждающий право пользования объектом недвижимости, в отношении которого проводилась разработка проектной документации, проводилась техническая экспертиза;

- заверенные банком копии платежных поручений, подтверждающие оплату предоставленных услуг по договору;

- расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части расходов на разработку проектной (конструкторской) и технологической документации, проведение технической и технологической экспертизы, получение патента, разработку и внедрение систем менеджмента согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

5.6. Получатели финансовой поддержки – субсидии на возмещение части расходов по договорам на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом дополнительно к документам, указанным в пунктах 5.1.1 – 5.1.7, представляют координатору следующие документы:

- копии платежных документов, подтверждающие оплату работ (услуг) по договору, подлежащему субсидированию, при безналичном расчете – заверенные банком, при наличном расчете – заверенные заявителем;

- заверенные заявителем копии платежных документов, подтверждающие стоимость его вклада в оплату договора аренды выставочных площадей для общей экспозиции;

- заверенные заявителем акты выполненных работ (услуг) (при наличии);

- расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части расходов по договорам на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

5.7. Документы, указанные в пунктах 5.1 – 5.6 настоящего Порядка, представляются единым пакетом в папке-скоросшивателе.

5.8. Документы, указанные в пунктах 5.1 – 5.6 настоящего Порядка, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены координатору с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Мурманской области.

5.9. Обязанность по предоставлению документов, указанных в пунктах 5.1.1 – 5.1.7, 5.2 – 5.6 настоящего Порядка, возложена на заявителя.

5.10. Документы, указанные в пунктах 5.1.8 – 5.1.10 запрашиваются координатором в органах (организациях), в распоряжении которых находятся документы, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, при наличии технической возможности, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

6. Сроки проведения конкурса

6.1. Конкурс проводится два раза в год.

6.2. Сроки приема, рассмотрения заявок и выплаты финансовой поддержки в виде субсидии определяются административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий в рамках реализации муниципальных программ».

7. Порядок проведения конкурса

7.1. Координатор:

7.1.1. Осуществляет прием заявок на участие в конкурсе.

7.1.2. Включает заявку в перечень заявок, подлежащих рассмотрению на заседании конкурсной комиссии.

7.1.3. Проверяет соответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, представленный на конкурс пакет документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 5.9 настоящего Порядка, а также запрашивает документы и сведения, предусмотренные пунктом 5.10 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия.

7.1.4. По результатам проверки представленных документов осуществляет одно из следующих действий:

– при предоставлении не в полном объеме документов, указанных в пунктах 5.1.1 – 5.1.7, 5.2 – 5.6 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней после регистрации заявки направляет заявителю почтой уведомление о предоставлении документов и сведений;

– если не установлено основание для отказа, предусмотренное пунктом 4.2 настоящего Порядка, формирует перечень заявок, подлежащих субсидированию с расчетом итоговой оценки заявки субъекта малого и

среднего предпринимательства в соответствии с критериями оценки, рассчитанной по алгоритму расчета согласно приложению № 8 к настоящему Порядку, определяет рейтинг заявок;

– при наличии оснований для отказа, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, готовит информацию для конкурсной комиссии с проектом решения об отказе в предоставлении субсидии.

7.1.5. Вносит заявки на рассмотрение конкурсной комиссии.

7.1.6. В случае возникновения вопросов по предмету договора, подлежащего субсидированию, привлекает специалистов, обладающих необходимыми познаниями и полномочиями, для осуществления консультаций и разъяснений.

7.2. Конкурсная комиссия создается для рассмотрения заявок и принятия решения о предоставлении субсидий заявителям.

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

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

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

– перечень заявок, не соответствующих требованиям настоящего Порядка;

– перечень заявок, соответствующих требованиям настоящего Порядка;

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

7.5. Конкурсная комиссия определяет:

7.5.1. Заявителей, не соответствующих требованиям, указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка, не допущенных к участию в конкурсе.

7.5.2. Участников конкурса из числа заявителей, соответствующих требованиям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка.

7.5.3. Победителей конкурса – получателей финансовой поддержки в виде субсидии из числа участников конкурса, получивших наибольшее количество баллов. Субсидии победителям выплачиваются в пределах выделенных бюджетных ассигнований, на основании рейтинга. Победители, набравшие одинаковое количество баллов по итоговой оценке, при недостаточности выделенных бюджетных ассигнований рассматриваются в порядке очередности по дате поступления заявлений.

Сумма средств, предусмотренных на выплату субсидий в рамках мероприятия «Оказание финансовой поддержки начинающим и действующим предпринимателям», по данному конкурсу составляет 5 700 тыс. рублей, в т.ч.

в 2014 году – 1 900 тыс. рублей, в 2015 году – 1900 тыс. рублей, в 2016 году – 1900 тыс. рублей.

При софинансировании конкурса за счет средств субсидии из областного бюджета полученные средства распределяются между участниками конкурса, заявки которых имеют следующий порядковый номер в рейтинге.

Если сумма средств областного бюджета, выделенная бюджету муниципального образования город Мурманск, недостаточна для предоставления субсидии всем победителям конкурса или муниципальное образование город Мурманск не отобрано в конкурсе по отбору муниципальных образований Мурманской области для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства, субсидии предоставляются в объеме лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Мурманск в соответствующем финансовом году на реализацию подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов. Средства распределяются между участниками конкурса, заявки которых имеют следующий порядковый номер в рейтинге.

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

7.7. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

7.8. Координатор на основании решения конкурсной комиссии в течение 10 рабочих дней после подписания протокола:

7.8.1. Направляет заявителям:

– уведомления об отказе в предоставлении финансовой поддержки в виде субсидии согласно приложению № 9 к настоящему Порядку с указанием причин отказа в соответствии с основаниями, указанными в пункте 4.2 настоящего Порядка;

– проекты соглашений о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск субъектам малого и среднего предпринимательства согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

7.8.2. Готовит постановление администрации города Мурманска о предоставлении финансовой поддержки в виде субсидии.

8. Порядок выплаты субсидий

8.1. Основаниями предоставления финансовой поддержки в виде субсидии являются:

- решение конкурсной комиссии;
- постановление администрации города Мурманска о предоставлении финансовой поддержки в виде субсидии;

– соглашение о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск субъектам малого и среднего предпринимательства, заключенное между координатором и получателем субсидии (далее – соглашение).

8.2. Заключение соглашения с победителями конкурса и перечисление денежных средств осуществляет координатор.

Соглашения с победителями конкурса заключаются в течение 15 рабочих дней со дня подписания постановления администрации города Мурманска о выплате финансовой поддержки в виде субсидии.

Перечисление бюджетных средств на лицевые счета получателей субсидии, открытые ими в кредитных организациях, производится координатором не позднее 30 рабочих дней после подписания сторонами соглашения.

9. Порядок учета и контроля за использованием субсидий

9.1. Сведения о получателях субсидий вносятся в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки (далее – Реестр). В течение 30 дней со дня подписания постановления администрации города Мурманска о предоставлении финансовой поддержки в виде субсидии координатор размещает сведения, содержащиеся в Реестре, на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru) и на портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска (www.mp.murman.ru).

9.2. Учет предоставляемых субсидий осуществляет координатор.

9.3. Проверка соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется координатором и органами муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск.

10. Порядок возврата субсидий

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

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

10.2.1. Координатор уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата необоснованно выплаченных сумм субсидии путем направления уведомления о возврате бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с даты их выявления.

10.2.2. Получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии в соответствии с реквизитами, указанными в уведомлении о возврате субсидии, в двухнедельный срок со дня направления уведомления.

10.2.3. В случае невозврата субсидии в двухнедельный срок со дня направления уведомления координатор в срок, не позднее 30 рабочих дней, принимает меры по взысканию необоснованно выплаченной суммы субсидии в судебном порядке.

10.3. Информация о нарушениях вносится в Реестр в течение тридцати дней со дня их выявления.

Приложение № 1
к Порядку предоставления финансовой
поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в городе
Мурманске на 2014-2016 годы

Бланк организации/ИП

Заявка № _____
от « ____ » _____ 201__ года

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

Заявление
на предоставление финансовой поддержки в виде субсидии

от _____

(полное наименование организации и ее организационно-правовая форма, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя полностью)

Прошу предоставить субсидию за счет средств бюджета муниципального образования
город Мурманск для возмещения части расходов на _____
наименование расходов

Сокращенное название организации (ИП)	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
ОГРН/ОГРНИП (13 цифр)	
ИНН (10/12 цифр)	
КПП (9 цифр)	
Реквизиты основного расчетного счета	
Р/с(20 цифр)	
Наименование банка	
К/с (20 цифр)	
БИК (9 цифр)	
ОКПО (8 цифр)	
ОКАТО (11 цифр)	
ФИО генерального директора	
ФИО главного бухгалтера	
ФИО контактного лица	
Контактный телефон	
E-mail	

(полное наименование организации и ее организационно-правовая форма, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя полностью)

в дальнейшем именуемый «Субъект МСП (ИП)», являющееся субъектом малого/среднего предпринимательства в соответствии с установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» требованиями, в лице

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

сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе заявок на условиях, установленных Порядком предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске на 2014-2016 годы.

Субъект МСП (ИП) просит предоставить субсидию в размере _____

(сумма запрашиваемой субсидии)

Настоящей заявкой подтверждаем:

– в отношении Субъекта МСП (ИП) не проводятся процедуры ликвидации или банкротства, а также, деятельность Субъекта МСП (ИП) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

– Субъект МСП (ИП) не имеет просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

– размер минимальной заработной платы штатных работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности) за 1 (один) месяц, предшествующий дате подачи документов на субсидию, является и будет являться не ниже размера минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области;

– Субъект МСП (ИП) не является получателем аналогичной поддержки из средств федерального, областного или местного бюджетов.

Настоящей заявкой подтверждаем, что Субъект МСП:

– не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

– не является участником соглашений о разделе продукции;

– не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

– не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;

– не осуществляет розничную и оптовую реализацию подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов), а также пива и слабоалкогольной продукции.

Анкетные данные:

Год начала предпринимательской деятельности	
Место осуществления предпринимательской деятельности	
Виды деятельности:	
- основные, в соответствии с кодами статистики (код, наименование)	
- фактически осуществляемые (код, наименование)	
Размер минимальной заработной платы работников на дату подачи заявки	
Применяемая система налогообложения (общая, УСН, ЕНВД, патент)	

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами информации в заявке, а также всех приложенных к настоящей заявке документов.

Против включения информации в базы данных не возражаем.

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во страниц
Обязательные документы:		
1.	Описание деятельности в произвольной форме (не более 3-х стр.)	
2.	Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего документы: - решение об избрании, протокол общего собрания, приказ о назначении на должность руководителя (для юридических лиц); - доверенность (в случае, если заявка оформляется представителем заявителя)	
3.	Копия паспорта (для индивидуальных предпринимателей)	
4.	Сведения о среднесписочной численности работников заявителя за два предшествующих календарных года с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде (для вновь созданных юридических лиц или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей – справка о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня их государственной регистрации), заверенную печатью (при наличии) и подписью заявителя (далее – заверенную заявителем)	
5.	Копии годовой бухгалтерской отчетности (форма № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках») или документы, замещающие ее при применении специального налогового режима за два предыдущих календарных года с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде, заверенной заявителем (для вновь созданных юридических лиц или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей – документ только за последний отчетный период, заверенный заявителем)	
Документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия (заявитель имеет право предоставить документы самостоятельно)		
6.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов	
7.	Справка налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации (в случае, если в справке отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности), полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов	
8.	Справка комитета имущественных отношений города Мурманска об отсутствии у заявителя задолженности по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в городе Мурманске, полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов, или подтверждение об отсутствии взаимоотношений с комитетом имущественных отношений города Мурманска	
	Копии документов подтверждающие понесенные затраты*	
9.		
10.		

(должность руководителя Организации/ИП)	Подпись		ФИО
Главный бухгалтер			
Дата	Подпись	МП	ФИО

*Документы согласно Порядку в соответствии с видом произведенных расходов.

Приложение № 2
к Порядку предоставления финансовой
поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в городе
Мурманске на 2014 -2016 годы

Реестр платежных поручений, подтверждающий целевое использование
кредитных средств, полученных по субсидируемому кредитному договору
от _____ № _____ в « _____ »
(наименование кредитной организации)

№ п/п	Наименование поставщика	Платежное поручение				
		дата	номер	сумма		
				всего по платежному поручению	кредитные средства	свои средства

Целевое использование средств субсидируемого кредитного договора подтверждаю:

Руководитель кредитной организации _____

Подпись

ФИО

Главный бухгалтер _____

Подпись

ФИО

МП

Дата _____

Приложение № 3
к Порядку предоставления финансовой
поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в городе
Мурманске на 2014 -2016 годы

**Расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии
на возмещение части расходов на уплату процентов по договору
кредитования (займа, кредитной линии)**

№ п/п	Наименование документов, дата, номер	Сумма по кредитному договору (рублей)	Фактическая используемая сумма средств кредита (рублей)	Сумма, использованная на инвестиционные цели (рублей)	Назначение платежа	Сумма фактически уплаченных процентов за пользование кредитом за 20__ год (рублей)	Сумма фактически уплаченных процентов за пользование кредитом за 20__ год в части суммы, используемой на инвестиционные цели (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Кредитный договор «Наименование кредитной организации» от _____ № _____				x		
	п/п № _____ от _____	x	x			x	x
						
	Итого:	x	x		x	x	x

Размер субсидии рассчитывается по формуле:
«Итого» графы 8 x 50 процентов, но не более 250 000 рублей.

Размер субсидии составляет: _____ (сумма прописью) рублей.

Руководитель субъекта МСП
(индивидуальный предприниматель)

Главный бухгалтер субъекта МСП

Дата

МП

Расчет и целевое назначение проверены.

(должность, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного комитетом по экономическому развитию администрации города Мурманска, заверившего расчет)

Размер субсидии составляет _____ рублей.

(руководитель отдела инвестиций и предпринимательства комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска, заверивший расчет)

Приложение № 4
к Порядку предоставления финансовой
поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в городе
Мурманске на 2014 -2016 годы

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

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

№ п/п	Наименование документов, дата, номер	Сумма расходов, рублей
1	2	3
	Договор финансовой аренды (лизинга) «Наименование лизинговой компании» от _____ № _____ на «предмет лизинга»	
	п/п № _____ от _____ на уплату первого взноса (аванса)	
	Итого:	

Размер субсидии рассчитывается по формуле:
«Итого» графы 3 x 50 процентов, но не более 450 000 рублей.

Размер субсидии составляет: _____ (сумма прописью) рублей.

Руководитель субъекта МСП
(индивидуальный предприниматель)

Подпись

ФИО

Главный бухгалтер субъекта МСП

Подпись

ФИО

МП

Дата _____

Расчет и целевое назначение проверены.

(должность, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного комитетом по экономическому развитию администрации города Мурманска, заверившего расчет)

(дата)

(подпись)

Размер субсидии составляет _____ рублей.

(руководитель отдела инвестиций и предпринимательства комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска, заверивший расчет)

(дата)

(подпись)

Приложение № 5
к Порядку предоставления финансовой
поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в городе
Мурманске на 2014 -2016 годы

Расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение
части расходов по договорам на технологическое присоединение
(подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-,
водоснабжения и водоотведения) объектов недвижимости

_____ (полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

№ п/п	Наименование расходов	Фактические расходы (рублей)
1	2	3
	Итого:	

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

Размер субсидии составляет: _____ (сумма прописью) рублей.

Руководитель субъекта МСП
(индивидуальный предприниматель)

Подпись

ФИО

Главный бухгалтер субъекта МСП

Подпись

ФИО

МП

Дата _____

Расчет и целевое назначение проверены.

_____ (должность, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного комитетом по экономическому развитию администрации города Мурманска, заверившего расчет)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Размер субсидии составляет _____ рублей.

_____ (руководитель отдела инвестиций и предпринимательства комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска, заверивший расчет)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение № 6
к Порядку предоставления финансовой
поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в городе
Мурманске на 2014 -2016 годы

Расчет размера финансовой поддержки в виде субсидии на возмещение части расходов по договорам на разработку проектной (конструкторской) и технологической документации, проведение технической и технологической экспертизы, получение патента, разработку и внедрение систем менеджмента

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Наименование расходов	Фактические расходы (рублей)
1	2
Итого:	

Размер субсидии рассчитывается по формуле:
«Итого» графы 2 x 50 процентов, но не более 100 000 рублей.

Размер субсидии составляет: _____ (сумма прописью) рублей.

Руководитель субъекта МСП
(индивидуальный предприниматель)

Подпись

ФИО

Главный бухгалтер субъекта МСП

Подпись

ФИО

МП

Дата _____

Расчет и целевое назначение проверены.

(должность, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного комитетом по экономическому развитию администрации города Мурманска, заверившего расчет)

(дата)

(подпись)

Размер субсидии составляет _____ рублей.

(руководитель отдела инвестиций и предпринимательства комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска, заверивший расчет)

(дата)

(подпись)

Приложение № 7
к Порядку предоставления финансовой
поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в городе
Мурманске на 2014 -2016 годы

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

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

№ п/п	Наименование выставочно-ярмарочного мероприятия (номер и дата договора)	Занимаемая оборудованная выставочная площадь (кв. м)	Стоимость 1 кв.м (рублей)	Расходы по дополнительному оборудованию (рублей)	Регистрационный взнос (рублей)	Общая сумма расходов за аренду выставочной площади (гр. 3 x гр. 4 + гр. 5 + гр. 6) (рублей)
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

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

Размер субсидии составляет: _____ (сумма прописью) рублей.

Руководитель субъекта МСП
(индивидуальный предприниматель)

Подпись

ФИО

Главный бухгалтер субъекта МСП

Подпись

ФИО

МП

Дата _____

Расчет и целевое назначение проверены.

(должность, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного комитетом по экономическому развитию администрации города Мурманска, заверившего расчет)

(дата)

(подпись)

Размер субсидии составляет _____ рублей.

(руководитель отдела инвестиций и предпринимательства комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска, заверивший расчет)

(дата)

(подпись)

Приложение № 8
к Порядку предоставления финансовой
поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в городе
Мурманске на 2014 -2016 годы

Критерии оценки Заявки
субъекта малого и среднего предпринимательства

№ п/п	Критерии	Показатели	Баллы	Вес критерия
1	2	3	4	5
1	Сфера деятельности заявителя	- производственная сфера	100	0,1
		- научно-техническая сфера		
		- строительство	80	
		- жилищно-коммунальное хозяйство	80	
		- услуги (общественное питание, бытовые, транспортные, иные)	60	
	- прочее	10		
2	Размер минимальной заработной платы работников (из заявления) – для заявителей, имеющих наемных сотрудников	- свыше 35 000 рублей	100	0,1
		- от 27 000 рублей до 35 000 рублей	80	
		- от 15 000 рублей до 27 000 рублей	50	
		- от 10 165 рублей до 15 000 рублей	10	
3	Увеличение выручки за два года, предшествующих году подачи заявки для получения субсидии	- более 10 %	100	0,15
		- от 7 % до 10%	80	
		- от 3 % до 7 %	50	
		- менее 3 %	10	
4	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год	- свыше 30 рабочих мест	100	0,15
		- от 16 до 30 рабочих мест	70	
		- от 1 до 15 рабочих мест	30	
		- 0 рабочих мест	0	
5	Изменение среднесписочной численности рабочих мест за два года, предшествующих году подачи заявки для получения субсидии	- увеличение численности работников	100	0,2
		- сохранение численности работников	50	
		- уменьшение численности работников	0	
6	Бюджетная эффективность (соотношение объема запрашиваемой субсидии к объему налоговых платежей, уплаченных за предшествующий календарный год в бюджеты всех уровней (в процентах))	- менее 15%	100	0,3
		- от 15 до 30%	70	
		- от 30 до 50 %	50	
		- свыше 50%	10	

Алгоритм расчета итоговой оценки заявки
субъекта малого и среднего предпринимательства по бальной системе

Максимальный балл показателя – 100.

Минимальный балл показателя – 0.

Максимальный вес критерия – 0,3.

Минимальный вес критерия – 0,1.

Итоговая оценка определяется по формуле:

$0,3$

$$C = \sum_{i=1} a_i \cdot b_i,$$

$i=1$

где:

c – итоговая оценка,

a_i – вес i -го критерия,

b_i – балл i -го критерия

Максимальная сумма баллов - 100 баллов.

Минимальная сумма баллов – 6,5 баллов.

Приложение № 9
к Порядку предоставления финансовой
поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в городе
Мурманске на 2014 -2016 годы

Адрес заявителя
ФИО руководителя организации,
индивидуального предпринимателя

от « _____ » _____ № _____

Уведомление
об отказе в предоставлении финансовой поддержки в виде субсидии

В соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске на 2012-2016 годы конкурсная комиссия рассмотрела документы, представленные

(полное наименование организации (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя))

В соответствии с протоколом конкурсной комиссии от « ___ » ___ 20__ г. № ___

(полное наименование предприятия (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя))

отказано в предоставлении финансовой поддержки в виде субсидии (не допущен к участию в конкурсе) для возмещения части расходов по договору(ам) № _____ от _____

(наименование расходов, подлежащих субсидированию)

на основании пункта _____ Порядка в связи _____

Председатель комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска

(Подпись)

(ФИО)

Приложение № 10
к Порядку предоставления финансовой
поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства в городе
Мурманске на 2014 -2016 годы

Адрес заявителя
ФИО руководителя организации,
индивидуального предпринимателя

Соглашение
о предоставлении субсидии из бюджета муниципального
образования город Мурманск субъектам малого и среднего
предпринимательства

г. Мурманск

«___» _____ 201__ года

Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице председателя комитета Канаш Ирины Степановны, действующего на основании Положения о комитете, с одной стороны, и _____,
(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)
именуемое далее «Получатель», в лице _____,
действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Комитет предоставляет Получателю субсидию на возмещение части затрат по отдельным направлениям финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с результатами конкурса субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска на предоставление субсидий (далее – Конкурс), проведенного Комитетом в 201__ году (протокол заседания Конкурсной комиссии от _____ № _____).

1.2. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск и/или субсидии из бюджета Мурманской области бюджету муниципального образования город Мурманск, предусмотренных на реализацию в 201__ году мероприятия «Оказание финансовой поддержки начинающим и действующим предпринимателям» подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 08.11.2013 № 3186.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Получатель субсидии имеет право:

2.1.1. На получение субсидии в порядке и размерах, установленных настоящим Соглашением.

2.1.2. Запрашивать информацию о сроках перечисления субсидии, при надлежащем выполнении им обязательств по настоящему Соглашению.

2.2. Получатель субсидии обязан:

2.2.1. В течение 2 (двух) календарных лет после предоставления субсидии предоставлять сведения о показателях деятельности получателя субсидии, перечисленных в заявлении, по письменному запросу Комитета в сроки, указанные в запросе.

2.2.2. В случае выявленных нарушений условий, предусмотренных настоящим Порядком предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок) и (или) Соглашением, возвратить средства субсидии в соответствии с реквизитами, указанными в уведомлении о возврате средств субсидии, в двухнедельный срок со дня направления уведомления.

2.3. Комитет обязуется:

2.3.1. Осуществить перечисление субсидии на расчётный счёт Получателя субсидии не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня подписания настоящего Соглашения.

2.3.2. Требовать, в том числе в судебном порядке, возврата от Получателя субсидии выплаченной суммы субсидии в случае выявленных нарушений Порядка и Соглашения.

2.3.3. Уведомлять Получателя субсидии о необходимости возврата необоснованно выплаченных сумм субсидии путем направления уведомления о возврате бюджетных средств.

2.3.4. В случае выявления нарушений условий Соглашения, сведения о выявленном нарушении условий вносить в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

3. Особые условия

Комитет и органы муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск в течение срока действия Соглашения имеют право проводить проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.

4. Размер и порядок перечисления субсидии

4.1. Субсидия предоставляется Получателю в установленном порядке в размере, определённом протоколом заседания комиссии на безвозвратной и безвозмездной основе.

Размер субсидии составляет __ (цифрами) _____) рублей.
(прописью)

4.2. Перечисление субсидии осуществляется по безналичному расчёту платежным поручением путем перечисления Комитетом денежных средств на расчетный счет Получателя, указанный в разделе 9 «Юридические адреса и реквизиты Сторон» настоящего Соглашения. В случае изменения реквизитов Получатель обязан в течении пяти рабочих дней в письменной форме сообщить об этом Комитету с указанием новых реквизитов. В случае неверного указания реквизитов Получателем все риски, связанные с перечислением Комитетом денежных средств на указанный в настоящем Соглашении расчетный счет Получателя, несет Получатель.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны обязуются в соответствии с законодательством способствовать выполнению Соглашения в полном объеме, информировать об обстоятельствах, угрожающих исполнению Соглашения и предпринимать согласованные действия по его выполнению.

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

5.3. В случае ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Соглашения.

6. Прочие условия

6.1. Споры и разногласия по данному Соглашению решаются путем переговоров, а в случае недостижения соглашения по спорным вопросам – в соответствии с действующим законодательством.

6.2. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем Соглашении, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Данное Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдается Получателю, а другой хранится в Комитете.

7. Порядок изменения, расторжения Соглашения

7.1. Соглашение может быть изменено Сторонами на основании их взаимного согласия и при наличии объективных причин, вызвавших изменения.

7.2. Все изменения к Соглашению оформляются письменно, в виде дополнительного соглашения.

7.3. Соглашение может быть расторгнуто в соответствии с действующим законодательством.

8. Срок действия Соглашения

8.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует в течение двух календарных лет.

8.2. Прекращение (окончание) срока действия Соглашения влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает Стороны от ответственности за его нарушения, если таковые имели место при исполнении условий настоящего Соглашения.

9. Юридические адреса и реквизиты сторон

В случае изменения юридического адреса или реквизитов Стороны договора обязаны в пятидневный срок уведомить об этом друг друга.

Комитет:	Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска	Получатель:	(полное наименование субъекта МСП)
Адрес:	183006, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75	Адрес:	
Банк	ГРКЦ ГУ Банка России по Мурманской области	Банк	
Р/счет	40204810500000000001	Р/счет	
К/счет		К/счет	
БИК	044705001	БИК	
ИНН/КПП	5190932819/519 001 001	ИНН/КПП	
Председатель комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска _____ И.С. Канаш МП «___»_____201__г		Руководитель субъекта МСП _____ (Ф.И.О) МП «___»_____201__г	