



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2021

№ 1022

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 12.04.2016 № 945 «Об утверждении порядка и условий проведения конкурса на предоставление субсидий для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» (в ред. постановлений от 03.04.2017 № 888, от 01.09.2017 № 2860, от 12.12.2017 № 3931, от 30.03.2018 № 850, от 26.06.2019 № 2161, от 23.04.2020 № 1063)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, подпрограммой «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» на 2018–2024 годы муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2018–2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 10.11.2017 № 3598, **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 12.04.2016 № 945 «Об утверждении порядка и условий проведения конкурса на предоставление субсидий для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» (в ред. постановлений от 03.04.2017 № 888, от 01.09.2017 № 2860, от 12.12.2017 № 3931, от 30.03.2018 № 850, от 26.06.2019 № 2161, от 23.04.2020 № 1063) следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении порядка предоставления субсидий для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства».

1.2. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, подпрограммой «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» на 2018–2024 годы муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2018–2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 10.11.2017 № 3598, **постановляю:**».

1.3. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить порядок предоставления субсидий для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства согласно приложению к настоящему постановлению.».

2. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 12.04.2016 № 945 «Об утверждении порядка и условий проведения конкурса на предоставление субсидий для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» (в ред. постановлений от 03.04.2017 № 888, от 01.09.2017 № 2860, от 12.12.2017 № 3931, от 30.03.2018 № 850, от 26.06.2019 № 2161, от 23.04.2020 № 1063) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. 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.

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

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

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

**Временно исполняющий
полномочия главы администрации
города Мурманска**

В. А. ДОЦНИК.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 16.04.2021 № 1022

Порядок предоставления субсидий для возмещения
части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок) устанавливает порядок проведения отбора заявок субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП), определяет цель предоставления субсидий, требования к участникам отбора, критерии отбора получателей субсидий, регламентирует условия и порядок предоставления субсидий.

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в рамках реализации мероприятия «Оказание информационно-консультационной и финансовой поддержки субъектов МСП» в рамках 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) за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск в объеме лимитов бюджетных обязательств и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных комитету по экономическому развитию администрации города Мурманска в бюджете муниципального образования город Мурманск в соответствующем финансовом году, а также за счет выделенных на эти цели на конкурсной основе средств субсидии из областного бюджета.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств бюджета муниципального образования город Мурманск, осуществляющим предоставление субсидий в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Мурманск на соответствующий финансовый год и плановый период, но в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска (далее – Главный распорядитель).

1.4. Способом проведения отбора получателей субсидий является запрос предложений (заявок), направляемых участниками отбора Главному распорядителю для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.5. К категориям отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, относятся субъекты МСП – коммерческие организации (за исключением хозяйственных партнерств, производственных кооперативов, крестьянских (фермерских) хозяйств), а также индивидуальные предприниматели, соответствующие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные в установленном законом порядке в городе Мурманске, внесенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Мурманск на дату подачи заявки не менее двух лет.

1.6. Критерием отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, является осуществление субъектом МСП в качестве основного вида деятельности деятельности в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2).

1.7. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

– участник отбора – субъект МСП, отвечающий требованиям пунктов 1.5 и 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, подавший заявку на участие в отборе;

– комиссия – комиссия по рассмотрению заявок участников отбора на предоставление субсидий для возмещения части затрат субъектам МСП;

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

– оборудование – совокупность механизмов, приборов, приспособлений, необходимых для производства каких-либо работ; возмещение затрат на приобретение оборудования осуществляется в отношении оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами МСП;

– новое оборудование – оборудование, до момента покупки не бывшее в употреблении;

– инвентарь для доставки продуктов питания и напитков – термосумки, терморюкзаки, термоконтейнеры.

1.8. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в разделе «Бюджет».

1.9. Целью предоставления субсидий является возмещение части затрат субъектам МСП, создание условий для развития предпринимательства, содействие повышению конкурентоспособности субъектов МСП в городе Мурманске.

1.10. Субсидии предоставляются для возмещения части затрат, понесенных субъектами МСП при осуществлении предпринимательской деятельности и связанных с:

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

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

1.10.3. Приобретением нового оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

1.10.4. Приобретением (разработкой) лицензионного программного обеспечения, в том числе для организации удаленной (дистанционной) работы.

1.10.5. Организацией и ведением предпринимательской деятельности дистанционно, в том числе в режиме онлайн:

– на приобретение или на разработку приложений (интернет-сайтов);

– на создание и (или) подключение к интернет-платформам (сервисам);

– на приобретение необходимого оборудования.

1.10.6. Приобретением инвентаря для доставки продуктов питания и напитков.

1.11. Договоры на приобретение или на разработку приложений (интернет-сайтов) и лицензионного программного обеспечения:

1.11.1. Договоры кредитования (кредитной линии) в части уплаты процентов за пользование кредитом, заключенные с кредитными организациями и направленными на инвестиционные цели.

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

1.11.3. Договоры на приобретение в собственность нового оборудования, включая затраты на его монтаж.

1.11.4. Договоры на приобретение (разработку) лицензионного программного обеспечения, в том числе для организации удаленной (дистанционной) работы.

1.11.5. Договоры на приобретение или на разработку приложений (интернет-сайтов), на создание и (или) подключение к интернет-платформам (сервисам), на приобретение оборудования для осуществления предпринимательской деятельности дистанционно, в том числе в режиме онлайн.

1.11.6. Договоры на приобретение инвентаря для доставки продуктов питания и напитков.

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

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

1.14. Количество договоров, которые подлежат субсидированию одному участнику отбора, не ограничено.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий
для предоставления субсидий

2.1. Информирование о проведении отбора получателей субсидий

2.1.1. Способом проведения отбора получателей субсидий является запрос заявок, направляемых участниками отбора Главному распорядителю для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.1.2. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале не менее чем за 30 календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в отборе с указанием:

- сроков проведения отбора (даты начала и окончания приема заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя;

- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;

- доменного имени и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск субъектам МСП (далее – соглашение);

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.1.3. Разъяснение участникам отбора положений объявления о проведении отбора осуществляется путем предоставления консультации при личном или письменном обращении в адрес Главного распорядителя по адресу: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 87, каб. 20, тел. 8 (8152) 45-94-75, электронный адрес: ekonomika@city-turmtansk.ru. Разъяснения предоставляются в течение всего срока приема заявок.



Показатели деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства

Наименование показателя	Ед. изм.	Показатели за два года, предшествующих году подачи заявки	
		20__	20__
Выручка/оборот от продажи товаров, работ, услуг	тыс. руб.		
Финансовый результат (прибыль/убыток)**	тыс. руб.		
Среднесписочная численность	чел.		
Объем уплаченных налогов:	тыс. руб.		
- налог на прибыль	тыс. руб.		
- налог на добавленную стоимость	тыс. руб.		
- единый налог на вмененный доход	тыс. руб.		
- налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	тыс. руб.		
- налог на доходы физических лиц	тыс. руб.		
- налог на имущество	тыс. руб.		
- земельный налог	тыс. руб.		
- транспортный налог	тыс. руб.		
- патент	тыс. руб.		
- иное	тыс. руб.		
Объем уплаченных страховых взносов на:	тыс. руб.		
- обязательное пенсионное страхование	тыс. руб.		
- обязательное социальное страхование	тыс. руб.		
- обязательное медицинское страхование	тыс. руб.		

** В случае, если финансовым результатом указан убыток, необходимо в описании деятельности, предоставляемом участником отбора в соответствии с подпунктом 2.3.2.2 подпункта 2.3.2 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, указать причины полученного убытка.

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

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

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации, содержащейся в заявке.

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

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(а) и согласен(на) с условиями предоставления субсидии и требованиями, предъявляемыми к получателям субсидий.

(наименование должности руководителя) _____ (подпись) _____ ФИО

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ ФИО

дата _____ МП (при наличии)

Приложение № 2 к Порядку
Опись документов, прилагаемых к заявке на участие в отборе на предоставление субсидий для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства

(наименование участника отбора)		
№ п/п	Наименование документа	Кол-во стр.
1	Описание деятельности участника отбора в произвольной форме (не более трех страниц)	
2	Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку: – для юридических лиц – копии решения об избрании руководителя, протокола общего собрания, приказа о назначении на должность руководителя; – для индивидуальных предпринимателей – копия паспорта гражданина Российской Федерации	
3	Доверенность (в случае если заявка оформляется и/или подается представителем участника отбора)	
4	Копии годовой бухгалтерской отчетности (форма № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках») или документы, замещающие ее при применении специального налогового режима, за два предыдущих года с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде	
5	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов	
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 представления документов	
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 представления документов	
8	Справка комитета имущественных отношений города Мурманска об отсутствии задолженности по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в городе Мурманске, полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов, или подтверждение об отсутствии взаимоотношений с комитетом имущественных отношений города Мурманска	
9	Копия отчетной формы «Сведения о среднесписочной численности работников» за второй календарный год, предшествующий году подачи документов, с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде. Для индивидуальных предпринимателей при отсутствии работников – информационное письмо, подтверждающее отсутствие работников	
10	Копия отчетной формы «Расчет по страховым взносам» за календарный год, предшествующий году подачи документов, с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде. Для индивидуальных предпринимателей при отсутствии работников – информационное письмо, подтверждающее отсутствие работников	
11	Справка, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета муниципального образования город Мурманск, подписанная участником отбора, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку	
12	Копии документов, указанных в подпункте 2.3.3 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, в зависимости от вида понесенных затрат	
13	Дополнительные документы (при их наличии)	

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

Приложение № 3 к Порядку

Справка

о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета муниципального образования город Мурманск в соответствии с нормативными правовыми актами города Мурманска на _____ 20__ года

Наименование участника отбора _____

Кому:

Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска

Наименование средств, предоставленных из бюджета муниципального образования город Мурманск	Нормативный правовой акт города Мурманска, в соответствии с которым получателю субсидии предоставлены средства из бюджета муниципального образования город Мурманск				Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств бюджета города Мурманска и получателем субсидии на предоставление из бюджета муниципального образования город Мурманска средств				Договоры (контракты), заключенные получателем субсидии в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора)					
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность, всего	в том числе просроченная	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность, всего	в том числе просроченная

Руководитель организации (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4 к Порядку

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

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

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

Целевое использование средств субсидируемого кредитного договора подтверждаю:

(наименование должности руководителя) _____ (подпись) _____ ФИО

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ ФИО

дата _____ МП (при наличии)

Приложение № 5 к Порядку

Расчет размера субсидии для возмещения части затрат на уплату процентов по договору кредитования (кредитной линии)

(полное наименование субъекта МСП)

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

Размер субсидии рассчитывается по формуле:
«Итого» графы 4 x 50%, но не более 300 000 рублей.

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

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

Главный бухгалтер субъекта МСП _____ (подпись) _____ ФИО

МП (при наличии)

Дата _____

Расчет и целевое назначение проверены:

(должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

(дата) _____ (подпись)

Приложение № 6
к ПорядкуРасчет размера субсидии для возмещения части затрат
на уплату первого взноса (аванса) по договорам финансовой аренды (лизинга)

(полное наименование субъекта МСП)

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

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

Расчет размера субсидии рассчитывается по формуле:
«Итого» графы 3 x 50%, но не более 400 000 рублей.

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

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

Главный бухгалтер субъекта МСП _____
(подпись) _____ МП (при наличии) _____ ФИО _____

Дата _____

Расчет и целевое назначение проверены:

_____ (должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

_____ (дата) _____ (подпись)

Приложение № 7
к ПорядкуРасчет размера субсидии для возмещения части затрат
по договорам на приобретение нового оборудования (включая расходы на его монтаж)

(полное наименование субъекта МСП)

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

Расчет размера субсидии рассчитывается по формуле:
«Итого» графы 3 x 50%, но не более 400 000 рублей.

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

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

Главный бухгалтер субъекта МСП _____
(подпись) _____ МП (при наличии) _____ ФИО _____

Дата _____

Расчет и целевое назначение проверены:

_____ (должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

_____ (дата) _____ (подпись)

Приложение № 8
к ПорядкуРасчет размера субсидии для возмещения части затрат
по договорам на приобретение (разработку) лицензионного программного обеспечения,
в том числе для организации удаленной (дистанционной) работы

(полное наименование субъекта МСП)

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

Расчет размера субсидии рассчитывается по формуле:
«Итого» графы 3 x 50%, но не более 200 000 рублей.

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

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

Главный бухгалтер субъекта МСП _____
(подпись) _____ МП (при наличии) _____ ФИО _____

Дата _____

Расчет и целевое назначение проверены:

_____ (должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

_____ (дата) _____ (подпись)

Приложение № 9
к ПорядкуРасчет размера субсидии для возмещения части затрат по договорам
на приобретение или на разработку приложений (интернет-сайтов), на создание и (или) подключение
к интернет-платформам (сервисам), на приобретение оборудования для осуществления предпринимательской
деятельности дистанционно, в том числе в режиме онлайн

(полное наименование субъекта МСП)

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

Расчет размера субсидии рассчитывается по формуле:
«Итого» графы 3 x 50%, но не более 200 000 рублей.

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

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

Главный бухгалтер субъекта МСП _____
(подпись) _____ МП (при наличии) _____ ФИО _____

Дата _____

Расчет и целевое назначение проверены:

_____ (должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

_____ (дата) _____ (подпись)

Приложение № 10
к ПорядкуРасчет размера субсидии для возмещения части затрат
по договорам на приобретение инвентаря для доставки продуктов питания и напитков

(полное наименование субъекта МСП)

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

Расчет размера субсидии рассчитывается по формуле:
«Итого» графы 3 x 50%, но не более 200 000 рублей.

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

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

Главный бухгалтер субъекта МСП _____
(подпись) _____ МП (при наличии) _____ ФИО _____

Дата _____

Расчет и целевое назначение проверены:

_____ (должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

_____ (дата) _____ (подпись)

Приложение № 11
к Порядку

Критерии оценки заявки субъекта МСП

№ п/п	Критерии	Показатели	Баллы
1	Сфера предпринимательской деятельности	производство продукции	25
		услуги населению (общественное питание, бытовые услуги, транспортные перевозки)	20
		прочее	15
2	Динамика объема выручки за два года, предшествующих году подачи заявки для получения субсидии	увеличение показателя более 10%	15
		увеличение показателя до 10% включительно	10
		снижение показателя	0
3	Размер минимальной заработной платы штатных работников	превышает размер, установленный требованиями, более чем на 20%*	20
		превышает размер, установленный требованиями, до 20%*	15
		соответствует требованиям*	5
		показатель отсутствует	0
4	Динамика среднесписочной численности рабочих мест за два года, предшествующих году подачи заявки для получения субсидии (чел.)	увеличение более пяти	20
		увеличение от двух до пяти	15
		сохранение	5
		уменьшение/показатель отсутствует	0
5	Соотношение объема налоговых платежей и страховых взносов, уплаченных за предшествующий календарный год, к размеру запрашиваемой субсидии	свыше 50%	20
		от 20 до 50% включительно	15
		до 20%	10

Максимальная сумма баллов – 100.
Минимальная сумма баллов – 25.

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

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



5.8. В случае, если получатель гранта не произвел возврат средств гранта в сроки, установленные подразделами 5.5 и (или) 5.6 раздела 5 настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение 30 рабочих дней со дня истечения сроков, установленных подразделами 5.5 и (или) 5.6 раздела 5 настоящего Порядка, принимает меры по взысканию средств гранта в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. 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.

5.10. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов в соответствии с полномочиями, определенными статьей 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку

Председателю комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска

от _____

Заявка на участие в отборе проектов 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 заявке информации и подтверждаю право 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 на дату подачи заявки на участие в отборе следующее:
- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами;

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не являюсь получателем средств из бюджета муниципального образования город Мурманск, из которого планируется предоставление гранта, в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, установленные Порядком;

- в отношении меня не осуществляется процедура банкротства, исполнительное производство, на имущество не наложен арест.

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

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

16. Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации, содержащейся в заявке.

Дата _____ (ФИО) _____ (Подпись)

Приложение № 2
к Порядку

Председателю комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска

от _____

Заявка на участие в отборе проектов 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 заявке информации и подтверждаю право 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 на дату подачи заявки на участие в отборе следующее:

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами;

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не являюсь получателем средств из бюджета муниципального образования город Мурманск, из которого планируется предоставление гранта, в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, установленные Порядком;

- не нахожусь в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении меня не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

- деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена (для индивидуальных предпринимателей);

- на имущество не наложен арест.

15. Настоящим подтверждаю, что ознакомлен и согласен с условиями проведения отбора предоставления гранта и требованиями, предъявляемыми к получателям грантов.

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

17. Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации, содержащейся в заявке.

Дата _____ (ФИО) _____ (Подпись)

Приложение № 3
к Порядку

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 порядка 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

№ п/п	Наименование источников	Сумма средств (рублей)
Собственные средства		
1.	Взносы в уставный капитал в денежной форме	
2.	Нераспределенная прибыль (фонд накопления)	
3.	Неиспользованная амортизация основных средств	
4.	Амортизация нематериальных активов	
5.	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. 10, п. 11)		

Таблица 2

Смета расходов

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

Таблица 3

План реализации

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

* Указывается временной промежуток



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

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

* Указывается временной промежуток

Таблица 5

Финансовые результаты производственной деятельности и деятельности по реализации (на годовой объем)

№ п/п	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/оказания услуг	руб.										
2.	Общие затраты на производство и реализацию продукции/оказание услуг	руб.										
3.	Финансовый результат	руб.										

Таблица 6

Бюджетный эффект от реализации бизнес-плана проекта

Предполагаемая муниципальная поддержка бизнес-плана проекта _____ руб.

№ п/п	Наименование статьи	1 год	2 год	3 год
1.	Режим налогообложения			
2.	Количество вновь созданных рабочих мест, ед.			
3.	Объем налогов (обязательных отчислений), уплаченных в бюджеты всех уровней, руб.:			
3.1.	- УСН			
3.2.	- патент			
3.3.	- НДФЛ			
3.4.	- налог на прибыль			
3.5.	- налог на землю			
3.6.	- налог на имущество			
3.7.	- страховые взносы			
3.8.	- НДС			
3.9.	- иные (указать уплаченные налоги (обязательные отчисления), не перечисленные выше)			

Приложение № 4 к Порядку

Перечень планируемых расходов за счет средств гранта

№ п/п	Направление расходов	Наименование расходов, планируемых в рамках бизнес-плана проекта	Планируемая сумма расходов за счет средств гранта, руб.*
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:		x	

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

Приложение № 5 к Порядку

Лист оценки бизнес-плана проекта, предоставленного для участия в отборе проектов 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 комиссии _____

№ п/п	Наименование критерия	Значение критерия по бизнес-плану проекта	Балльная оценка
1	2	3	4
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 участник отбора в соответствии с пунктом 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 Порядка: – 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 двух лет; – от двух до трех лет; – свыше трех лет	5 2 0	
8.	Планируемое количество созданных рабочих мест (на конец третьего 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.	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	
10.	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	
11.	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 Порядку

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

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
Обязательные документы:		
1.	Заявка на участие в отборе проектов на предоставление грантов начинающим предпринимателям	
2.	Бизнес-план проекта	
3.	Перечень расходов, планируемых за счет средств гранта	
4.	Копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации	
Документы, предоставляемые в зависимости от категории участника:		
5.	Копия свидетельства ИНН (для участников отбора – физических лиц)	
6.	Копия номерного сертификата о прохождении курсов по основам бизнес-планирования или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании	



7.	Копии приказов о приеме на работу в созданное юридическое лицо, копии трудовых книжек и копии трудовых договоров, заверенные в установленном порядке (для участников отбора, указанных в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 настоящего Порядка)	
8.	Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие в отборе, в которой основной вид экономической деятельности должен соответствовать направлению предоставленного для участия в отборе бизнес-плана проекта (для участников отбора, зарегистрированных в качестве субъектов МСП)	
9.	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)	
10.	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, представляются копии платежных документов об оплате данной задолженности	
11.	Доверенность (если заявка подается представителем участника отбора)	
Дополнительные документы:		
12.		

* Указывается только тот перечень документов, который прилагается.

Приложение № 7
к Порядку

Критерии оценки презентации бизнес-плана проекта

№ п/п	Баллы	Описание содержания оценки в баллах
1.	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 орфографические ошибки. Участник отбора говорит громко, четко объясняет содержание слайда, поддерживает зрительный контакт с аудиторией. Соблюдается регламент выступления. Участник отбора четко и уверенно отвечает на вопросы членов комиссии.
2.	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 отбора говорит громко, четко объясняет содержание слайда. Присутствуют незначительные отступления от регламента выступления. Участник отбора уверенно отвечает на вопросы членов комиссии
3.	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 отбора нечетко объясняет содержание слайдов. Ответы на вопросы членов комиссии не исчерпывающие
4.	2	Презентация частично раскрывает цель бизнес-плана проекта. Диаграммы, графики, списки и таблицы выстроены и размещены некорректно. Отсутствует единый стиль оформления слайдов. Шрифт трудночитаем. Значительное количество ошибок. Участник отбора нечетко объясняет содержание слайдов. Значительные отступления от регламента выступления. При ответах на вопросы комиссии видно слабое владение материалом
5.	1	Презентация не раскрывает цель бизнес-плана проекта. Диаграммы, графики, списки и таблицы отсутствуют. Параметры шрифта подобраны неправильно, делают текст трудночитаемым. Много ошибок. Участник отбора читает с ошибками информацию, содержащуюся на слайдах. Регламент выступления не выдержан. На вопросы членов комиссии отвечает не по существу, материалом не владеет

Приложение № 8
к Порядку

Плановые показатели результатов предоставления гранта

Наименование получателя гранта: _____
Наименование бизнес-плана проекта: _____

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя*	Срок, на который запланировано достижение показателя
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.		

* Показатель устанавливается на основании данных, предоставленных получателем гранта в бизнес-плане проекта.

Приложение № 9
к ПорядкуПредседателю комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска
от _____
(название организации, ФИО, ИНН)Отчет о достижении установленных
при предоставлении гранта значений показателей
результатов предоставления гранта
по состоянию на ____ 20__ года

Сведения

о просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий,
бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами
на ____ 20__ годаНаименование участника отбора: _____
Кому: комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска

Наименование средств, предоставленных из бюджета муниципального образования город Мурманск	Муниципальный правовой акт, в соответствии с которым участнику отбора предоставлены средства из бюджета муниципального образования город Мурманск				Соглашение (договор), заключенное с участником отбора, на предоставление средств из бюджета муниципального образования город Мурманск				Договоры (контракты), заключенные участником отбора в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора) на предоставление средств из бюджета муниципального образования город Мурманск					
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность,		дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность,	
								всего	в том числе просроченная				всего	в том числе просроченная

Участник отбора _____

(ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Наименование получателя гранта: _____
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 – получателя гранта
(уполномоченное лицо) _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)Приложение № 10
к ПорядкуПредседателю комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска
от _____
(название организации, ФИО, ИНН)

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант

Наименование получателя гранта: _____
Наименование бизнес-плана проекта: _____

Выделено по гранту:					Сумма гранта (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 – получателя гранта
ФИО _____ Подпись _____
М.П. (при наличии)

Дата _____

Главный бухгалтер организации - получателя гранта
ФИО _____ Подпись _____
М.П. (при наличии)

Дата _____

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, 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 № 11
к ПорядкуПредседателю 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, 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.:			
- 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 № 12 к Порядку



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2021

№ 1027

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 19.12.2018 № 4406 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение недополученных доходов транспортным организациям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа на муниципальных маршрутах по регулируемым тарифам, в связи с предоставлением льготы на проезд, установленной муниципальным нормативным правовым актом» (в ред. постановлений от 13.05.2020 № 1152, от 14.10.2020 № 2352)

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Мурманск **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 19.12.2018 № 4406 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение недополученных доходов транспортным организациям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа на муниципальных маршрутах по регулируемым тарифам, в связи с предоставлением льготы на проезд, установленной муниципальным нормативным правовым актом» (в ред. постановлений от 13.05.2020 № 1152, от 14.10.2020 № 2352) следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в новой редакции:

«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», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Мурманск и в целях повышения уровня транспортного обслуживания населения города Мурманска **постановляю:**».

1.2. В пункте 2 слова «Мастюгин К. А.» заменить словами «Кольцов Э. С.».

2. Внести в Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение недополученных доходов транспортным организациям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа на муниципальных маршрутах по регулируемым тарифам, в связи с предоставлением льготы на проезд, установленной муниципальным нормативным правовым актом, утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 19.12.2018 № 4406 (в ред. постановлений от 13.05.2020 № 1152, от 14.10.2020 № 2352), изменения и изложить его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. 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.

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

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска – председателя комитета по развитию городского хозяйства Кольцова Э. С.

Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска

В. А. ДОЦНИК.

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 16.04.2021 № 1027

Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение недополученных доходов транспортным организациям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа на муниципальных маршрутах по регулируемым тарифам, в связи с предоставлением льготы на проезд, установленной муниципальным нормативным правовым актом

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение недополученных доходов транспортным организациям (юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям) (далее – Перевозчик), осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа на муниципальных маршрутах по регулируемым тарифам, в связи с предоставлением льготы на проезд, установленной муниципальным нормативным правовым актом, (далее – Порядок и Субсидия соответственно) определяет:

- цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- категории Перевозчиков, имеющих право на получение Субсидии;
- порядок возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;
- положения об обязательной проверке главным распорядителем средств бюджета муниципального образования город Мурманск, предоставляющим Субсидию, и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии их получателями.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения Перевозчиком недополученных доходов, связанных с организацией перевозок пассажиров и багажа на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам, в связи с предоставлением льготы на проезд, установленной муниципальным нормативным правовым актом в рамках реализации муниципальной программы города Мурманска «Развитие транспортной системы» на 2018–2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 13.11.2017 № 3607.

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования город Мурманск в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска (далее – Комитет) в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.4. Право на получение Субсидии имеют Перевозчики, осуществляющие в границах муниципального образования город Мурманск перевозки пассажиров и багажа на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам в городском сообщении на наземном городском транспорте общего пользования с предоставлением всех льгот на проезд, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Мурманской области, муниципальных нормативными правовыми актами.

1.5. Информация о Субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта решения о бюджете муниципального образования город Мурманск (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования город Мурманск).

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение), заключенного в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом управления финансов администрации города Мурманска.

2.2. Дополнительные соглашения, предусматривающие внесение в Соглашение изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом управления финансов администрации города Мурманска.

2.3. В случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при достижении согласия по новым условиям.

2.4. Для заключения Соглашения Перевозчик направляет в Комитет заявление по форме, установленной Соглашением, с приложением следующих документов:

2.4.1. Копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученной не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления.

2.4.2. Сведений о банковских реквизитах, фамилии, имени, отчестве руководителя (для юридического лица), индивидуального предпринимателя и главного бухгалтера (при наличии), юридическом и фактическом адресах, контактных телефонах Перевозчика.

2.4.3. Копии устава (изменений, дополнений к уставу) с отметкой налогового органа о регистрации.

2.4.4. Справки, подтверждающей отсутствие у Перевозчика на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Мурманска в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций) по форме, установленной Соглашением.

2.4.5. Справки территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанной ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию не ранее чем на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, подтверждающей отсутствие у Перевозчика задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, оформляются в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано ___ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Перевозчика (юридического лица), заверяется подписью индивидуального предпринимателя или руководителя Перевозчика (юридического лица), а также печатью Перевозчика (при наличии).

Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

2.6. Комитет регистрирует заявление в день его поступления и в течение трех рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку предоставленных документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.7. В случае несоответствия предоставленных Перевозчиком документов, определенных пунктом 2.4 настоящего Порядка, или непредоставления (предоставления не в полном объеме) указанных документов, или выявления недостоверности представленной Перевозчиком информации Комитет в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Перевозчику письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения.

2.8. Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2.4 и 2.5 настоящего Порядка.

2.9. В случае несоблюдения Перевозчиком требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, Комитет не позднее трех рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 2.6 настоящего Порядка, производит возврат документов Перевозчику для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 2.5 настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.10. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка Комитет готовит проект Соглашения и в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки на соответствие предоставленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Перевозчику проект Соглашения для подписания.

Перевозчик подписывает Соглашение в течение трех рабочих дней с даты получения проекта Соглашения и направляет его в Комитет.

2.11. Недополученные доходы, на возмещение которых предоставляется Субсидия, направляются на затраты Перевозчика, связанные с организацией пассажирских перевозок на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

2.12. Размер Субсидии, предоставляемой Перевозчиком, рассчитывается по следующей формуле:

$R_{субс.1} = (Tир - Tл) \times Vi$, где:
 $R_{субс.1}$ – размер Субсидии и/или Перевозчику;

$Tир$ – тариф на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, установленный постановлением администрации города Мурманска на соответствующий год;

$Tл$ – льгота при оплате проезда по муниципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом общего пользования по регулируемым тарифам в границах муниципального образования город Мурманск (далее – льгота) для детей в возрасте от семи до восьми лет, не являющихся обучающимися образовательных организаций (далее – Дошкольники), установленная постановлением администрации города Мурманска от 07.04.2020 № 944 «О мере социальной поддержки детей в возрасте от семи до восьми лет, не являющихся обучающимися общеобразовательных организаций, при проезде по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам в границах муниципального образования город Мурманск»;

Vi – объем перевозок Дошкольников (количество поездок в единицах), определенный по данным автоматизированной системы учета и оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа на автомобильном и наземном электрическом транспорте общего пользования (далее – АСУОП).

2.13. Результатом предоставления Субсидии является предоставление Перевозчиком льготы при оплате проезда по муниципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом общего пользования по регулируемым тарифам в границах муниципального образования город Мурманск Дошкольникам.

2.14. Перевозчик должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

- у Перевозчика должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у Перевозчика должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед бюджетом муниципального образования город Мурманск;

- Перевозчик – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Перевозчика не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Перевозчик – индивидуальный предприниматель не должен быть прекратившим деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Перевозчика, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся Перевозчиком;

- Перевозчик не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- Перевозчик не должен получать средства из бюджета муниципального образования город Мурманск на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- Перевозчик должен иметь в наличии на праве собственности, аренды и других законных основаниях необходимое количество исправных автотранспортных средств для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа;

- Перевозчик должен быть участником АСУОП.

2.15. Перечисление Субсидии осуществляется один раз в месяц на основании документов, подтверждающих факт недополученных доходов Перевозчиком в связи с предоставлением льготы Дошкольникам.

Для возмещения недополученных доходов Перевозчик предоставляет в Комитет в срок до 14 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, следующие документы:

- сведения о фактическом объеме перевозок (количество поездок в единицах) Дошкольников, полученных на основе данных АСУОП;

- справку-расчет на возмещение недополученных доходов;

- счет-фактуры (счета);

- акт выполненных работ.

Документы заверяются подписями руководителя и главного бухгалтера и печатью Перевозчика (при наличии).

Субсидия за декабрь текущего года предоставляется в очередном финансовом году за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных Комитету на очередной финансовый год на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.16. Комитет регистрирует документы, предусмотренные пунктом 2.15 настоящего Порядка, в день их поступления и осуществляет проверку документов в течение трех рабочих дней со дня их регистрации.

2.17. В случае несоответствия представленных документов условиям настоящего Порядка и Соглашения и (или) обнаружения недостоверной информации в представленных документах, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Порядка, Комитет в течение трех рабочих дней со дня завершения проверки возвращает документы на доработку. Перевозчик в течение пяти рабочих дней со дня получения документов обеспечивает их коррективы и повторное направление в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение трех рабочих дней со дня их регистрации.

2.18. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка и Соглашения Комитет в течение одного рабочего дня с даты завершения проверки документов направляет в управление финансов администрации города Мурманска кассовый план выplat на перечисление Субсидии.

2.19. В течение пяти рабочих дней со дня получения кассового плана выplat управление финансов администрации города Мурманска на основании предъявленного кассового плана выplat направляет причитающуюся сумму на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

2.20. Комитет в течение четырех рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета, но не позднее десятого рабочего дня с даты завершения обязательной проверки документов, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Порядка, перечисляет их на расчетный счет Перевозчика, открытый в кредитной организации и указанный в Соглашении.

2.21. Порядок и сроки возврата Субсидий в бюджет муниципального образования город Мурманск в случае нарушения условий их предоставления установлены пунктами 4.4, 4.5, 4.6 настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности

Порядок, сроки и формы представления Перевозчиком отчетности о достижении результатов, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка, устанавливаются Соглашением. Комитет вправе установить в Соглашении сроки и формы предоставления перевозчиком дополнительной отчетности.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Комитет и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

4.2. Предоставление Субсидии прекращается в случае:

- установления факта получения средств из бюджета муниципального образования город Мурманск в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- банкротства, ликвидации или реорганизации Перевозчика;

- нарушения Перевозчиком условий, определенных Соглашением.

4.3. Комитет в сроки, установленные пунктом 2.16 настоящего Порядка, осуществляет обязательную проверку отчетности Перевозчика, установленной Соглашением (далее – Проверка).

4.4. В случае установления факта(ов) нарушения по результатам Проверки или получения от органов муниципального финансового контроля информации о нарушении Перевозчиком порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, предоставленных Перевозчиком в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, Комитет в течение трех рабочих дней со дня установления нарушения направляет Перевозчику письменное извещение об обеспечении возврата Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск в размере, указанном в извещении.

4.5. Возврат Субсидии производится Перевозчиком в течение пяти рабочих дней со дня получения извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в извещении.

4.6. В случае, если срок возврата Субсидии выходит за пределы отчетного финансового года, Перевозчик производит возврат Субсидии в текущем финансовом году, но не позднее 15 февраля текущего финансового года, по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в извещении.

4.7. В случае, если Перевозчик не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные пунктами 4.5 и 4.6 настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Перевозчик несет ответственность за полноту и достоверность предоставленных в соответствии с заключенным Соглашением документов.

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

4.10. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с полномочиями, определенными ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Вечерний Мурманск

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

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР
В. А. ХАБАРОВ.

АДРЕС РЕДАКЦИИ, ИЗДАТЕЛЯ: 183032, г. Мурманск, Кольский проспект, 9.

ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ: отдел редакций и доставки – 47-75-83;

приемная – тел./факс 25-46-77, e-mail: info@vmnews.ru

отдел рекламы и развития – 25-82-19, 23-70-17 (факс);

e-mail: reklama@vmnews.ru

служба новостей – 25-10-38, 25-46-90, 25-46-79;

e-mail: vmnews@vmnews.ru

бухгалтерия – 47-75-84.

Свободная (договорная) цена.

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

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

Газета набрана и сверстана в компьютерном центре «Вечернего Мурманска», отпечатана с помощью позитивных пленок в ООО «М51», адрес: 183010, г. Мурманск, ул. Зеленая, 47. Время подписания в печать 21.04.2021 – 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 № ТУ51-00393 от 23 ноября 2020 г. Специальный выпуск газеты «Вечерний Мурманск» выходит в свет отдельным номером газеты «Вечерний Мурманск».

Тираж – 410 экз. Зак. 11106. **(12+)**