

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 31.05.2021 № 1455

**Порядок предоставления субсидий  
для обеспечения затрат по предпринимательским проектам  
субъектов малого и среднего предпринимательства**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

**1.1.** Настоящий порядок предоставления субсидий для обеспечения затрат по предпринимательским проектам субъектов 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. Целью предоставления субсидий является обеспечение затрат по предпринимательским проектам субъектов МСП, создание условий для развития и повышения конкурентоспособности субъектов МСП города Мурманска.

1.6. Задачи отбора:

- поддержание инициатив в сфере развития и расширения предпринимательской деятельности;
- содействие усилению рыночных позиций субъектов МСП, производящих и (или) реализующих товары (работы, услуги);
- стимулирование развития внутреннего и въездного туризма;
- содействие созданию условий для инновационного развития субъектов МСП города Мурманска;
- содействие созданию новых рабочих мест.

1.7. 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, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Мурманск<sup>1</sup> на дату подачи заявки не менее двух лет и имеющие финансовую отчетность за два календарных года, предшествующих году подачи заявки на участие в отборе.

1.8. 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 В, Г (за исключением кода 45.2), К, Л, М (за исключением кода 75), Н, О, С (за исключением кодов 95 и 96), Т, У Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2).

1.9. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

- участник отбора – субъект МСП, отвечающий требованиям пунктов 1.7 и 1.8 раздела 1 настоящего Порядка, подавший заявку на участие в отборе;
- комиссия – комиссия по рассмотрению заявок участников отбора на предоставление субсидий для обеспечения затрат по предпринимательским проектам субъектов МСП;

---

<sup>1</sup> В случае, если основной вид деятельности участника отбора и предпринимательский проект в области внутреннего и въездного туризма, то территорией его реализации может быть Мурманская область.

– предпринимательский проект – проект организации производства продукции, проведения работ и оказания услуг, направленный на развитие предпринимательской деятельности;

– оборудование – устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами МСП;

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

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

1.11. Субсидии предоставляются для целевого финансового обеспечения части затрат в соответствии с представленным технико-экономическим обоснованием (ТЭО) предпринимательского проекта:

1.11.1. Приобретение лицензионного программного обеспечения, в том числе для организации удаленной (дистанционной) работы.

1.11.2. Оплата затрат, необходимых для организации и ведения предпринимательской деятельности дистанционно, в том числе в режиме онлайн:

- на приобретение или разработку приложений (интернет-сайтов);
- на создание и (или) подключение к интернет-платформам (сервисам);
- на приобретение соответствующего оборудования.

1.11.3. Приобретение основных средств (нового оборудования, оргтехники, мебели).

1.11.4. Приобретение инвентаря.

1.12. Субсидированию не подлежат затраты, связанные с оплатой труда работников, уплатой налогов, сборов, страховых взносов, процентов по кредитам, штрафов, пени, комиссий банков, приобретением материальных ценностей с целью дальнейшей их реализации; расходы, произведенные вне рамок реализации заявленного предпринимательского проекта.

## 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, а также на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет ([www.citymurmansk.ru](http://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](http://www.mp.murman.ru)) не менее чем за 30 календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в отборе с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени 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 консультаций 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@cityurmansk.ru. Разъяснения предоставляются в течение всего срока приема заявок.

## 2.2. Требования к участникам отбора

2.2.1. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки:

2.2.1.1. У участника отбора 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.

2.2.1.2. У участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.2.1.3. Участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участников отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей.

2.2.1.4. Участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.2.1.5. Участники отбора не должны получать средства из бюджета муниципального образования город Мурманск на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.11 раздела 1 настоящего Порядка.

2.2.1.6. Участники отбора не должны являться кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами.

2.2.1.7. Участники отбора не должны являться участниками соглашений о разделе продукции.

2.2.1.8. Участники отбора не должны осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

2.2.1.9. Участники отбора не должны осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых.

2.2.1.10. Участники отбора должны осуществлять в качестве основного вида деятельности деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы В, Г (за исключением кода 45.2), К, Л, М (за исключением кода 75), Н, О, С (за исключением кодов 95 и 96), Т, У Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2).

2.2.1.11. Участники отбора должны быть резидентами Российской Федерации, зарегистрированными в качестве субъектов МСП на территории муниципального образования город Мурманск и осуществляющими свою деятельность на территории города Мурманска на дату подачи заявки не менее двух лет.

**2.3. Порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора**

2.3.1. Для участия в отборе участник отбора направляет Главному распорядителю заявку, составленную в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, на бумажном носителе по адресу: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 87 или заказным почтовым отправлением.

2.3.2. Перечень документов, предоставляемых участником отбора Главному распорядителю для участия в отборе:

2.3.2.1. Заявка на участие в отборе на предоставление субсидий для обеспечения затрат по предпринимательским проектам субъектов малого и среднего предпринимательства по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с описью документов, прилагаемых к заявке на участие в отборе на предоставление субсидий для обеспечения затрат по предпринимательским проектам субъектов малого и среднего предпринимательства (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Текст заявки включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

2.3.2.2. ТЭО предпринимательского проекта в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку. Документ предоставляется в печатном и электронном виде, оформленном в редакторе Microsoft Word.

2.3.2.3. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку:

- для юридических лиц – копии решения об избрании руководителя, протокола общего собрания, приказа о назначении на должность руководителя;
- для индивидуальных предпринимателей – копия паспорта гражданина Российской Федерации.

2.3.2.4. Доверенность (в случае если заявка оформляется и (или) подается представителем участника отбора).

2.3.2.5. Копии контрактов (договоров), заключенных для реализации предпринимательского проекта (при их наличии).

2.3.2.6. Копии документов, подтверждающих наличие производственных и других помещений, необходимых для реализации предпринимательского проекта (копия свидетельства о праве собственности или договор аренды).

2.3.2.7. 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, заверенные участником отбора.

2.3.2.8. 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.

2.3.2.9. 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 представления документов.

2.3.2.10. 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 представления документов.

2.3.2.11. 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.

2.3.2.12. 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<sup>2</sup>. Для индивидуальных предпринимателей при отсутствии работников – информационное письмо, подтверждающее отсутствие работников.

2.3.2.13. 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.

2.3.2.14. 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 № 4 к настоящему Порядку.

2.3.2.15. Перечень имущества, находящегося в собственности или в аренде у участника отбора, необходимого для ведения предпринимательской деятельности (копии договоров купли-продажи, аренды, товарно-транспортных накладных, актов приема-передачи, инвентарных карточек учета основных средств, заверенные участником отбора), не более 10 наименований.

2.3.2.16. Выписка о наличии денежных средств на расчетном счете, подтверждающая объем собственных средств участника отбора, в размере не менее 15 % от общей суммы предпринимательского проекта, полученная не ранее чем за пять рабочих дней до даты подачи заявки на участие в отборе.

2.3.2.17. Иные документы по усмотрению участника отбора.

2.3.3. Пакет документов на участие в отборе должен быть предоставлен в папке-скоросшивателе, прошит, пронумерован и скреплен подписью и печатью (при наличии) участника отбора.

2.3.4. Документы не должны иметь подчисток или приписок, зачеркнутых слов либо иных неоговоренных исправлений и не могут быть исполнены карандашом.

2.3.5. Участник отбора имеет право представить для участия в отборе только одну заявку.

2.3.6. Отзыв заявок, возврат заявок участников отбора, внесение изменений в заявки не допускаются.

Представленные для участия в отборе документы участнику отбора не возвращаются.

---

<sup>2</sup> Отчет о среднесписочной численности работников отменен Федеральным законом от 28.01.2020 № 5-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации» с 01.01.2021. Для участия в отборе в 2021 году предоставляется копия отчетной формы «Сведения о среднесписочной численности работников» за 2019 год.

## 2.4. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора и порядок определения победителей отбора

### 2.4.1. Главный распорядитель:

2.4.1.1. Осуществляет прием заявок для участия в отборе. Заявка в день ее поступления регистрируется в журнале регистрации заявок на предоставление финансовой поддержки в виде субсидий субъектам МСП с присвоением ей входящего номера и даты поступления. Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок.

2.4.1.2. В течение 10 рабочих дней после окончания приема документов для участия в отборе осуществляет проверку заявок на соответствие участника отбора и его документов требованиям настоящего Порядка и отсутствие оснований для отклонения заявки от участия в отборе.

2.4.1.3. В течение трех рабочих дней по результатам проверки представленных документов и в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку, на основании которого к участию в отборе допускаются заявки, набравшие 25 и более баллов, Главный распорядитель принимает одно из следующих решений:

- об отклонении заявки от участия в отборе;
- о внесении заявки на рассмотрение комиссией.

2.4.2. Комиссия оценивает предпринимательские проекты и определяет победителей отбора – получателей финансовой поддержки в виде субсидий для обеспечения затрат по предпринимательским проектам субъектов МСП из числа участников отбора, получивших наибольшее количество баллов по итоговой оценке.

2.4.3. Работу комиссии обеспечивает Главный распорядитель.

2.4.4. Членами комиссии являются председатель (заместитель главы администрации города Мурманска), заместитель председателя, представители структурных подразделений администрации города Мурманска, депутаты Совета депутатов города Мурманска, специалисты организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП города Мурманска, представители банковского сектора. Состав комиссии утверждается постановлением администрации города Мурманска. Секретарь комиссии в состав комиссии не входит.

Председатель комиссии определяет дату проведения заседания комиссии и утверждает повестку дня.

В отсутствие председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

Подготовку и организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь комиссии.

2.4.5. Заседание комиссии проводится в течение 30 рабочих дней после принятия Главным распорядителем решения в соответствии с подпунктом 2.4.1.3 подпункта 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка.

2.4.6. Заседание комиссии считается правомочным при участии более половины ее состава. Решение комиссии принимается большинством голосов

присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

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

2.4.8. Члены комиссии осуществляют оценку предпринимательских проектов по критериям оценки в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку.

2.4.9. По сумме баллов, набранных по итогам оценок предпринимательских проектов, членами комиссии формируется рейтинг предпринимательских проектов, в соответствии с которым проекты, набравшие 15 баллов и более, допускаются к защите.

2.4.10. На заседании комиссии участники отбора для защиты своего проекта представляют доклад, сопровождающийся презентацией. Регламент доклада – не более семи минут.

2.4.11. На заседании комиссии каждый член комиссии оценивает презентации представленных предпринимательских проектов от 1 до 5 баллов в соответствии с приложением № 7 к настоящему Порядку.

2.4.12. Итоговая оценка предпринимательского проекта (далее – итоговая оценка) формируется как сумма баллов, набранных по результатам оценки предпринимательского проекта в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку и оценки презентации в соответствии с приложением № 7 к настоящему Порядку членами комиссии.

2.4.13. Комиссия определяет рейтинг предпринимательских проектов следующим образом: присваивает каждому предпринимательскому проекту относительно других по мере уменьшения итоговой оценки порядковый номер. Победителями отбора признаются участники отбора, набравшие максимальное количество баллов по итоговой оценке. Победители отбора, набравшие одинаковое количество баллов по итоговой оценке, рассматриваются в порядке очередности по дате поступления заявки на участие в отборе.

2.4.14. Субсидии не предоставляются участникам отбора, набравшим менее 20 баллов по итоговой оценке.

2.4.15. Субсидии победителям отбора выплачиваются в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.4.16. При софинансировании отбора за счет средств субсидии из областного бюджета полученные средства распределяются между участниками отбора, которые соответствуют требованиям, установленным нормативно-правовыми актами, регулирующими предоставление и расходование субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Мурманской области на реализацию мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства в текущем году.

2.4.17. Если сумма средств областного бюджета, выделенная бюджету муниципального образования город Мурманск, недостаточна для предоставления субсидий всем победителям отбора 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 2018-2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 10.11.2017 № 3598.

2.4.18. Решение комиссии в течение трех рабочих дней оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокол размещается на портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска ([www.mp.murman.ru](http://www.mp.murman.ru)), а также в течение 14 календарных дней со дня подписания – на едином портале.

2.4.19. Протокол содержит информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.4.20. Главный распорядитель в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола уведомляет победителя (победителей) отбора – получателя (получателей) субсидии о результатах проведения отбора и необходимости заключения соглашения посредством направления уведомления на адрес электронной почты победителя (победителей) отбора – получателя (получателей) субсидии, указанной в заявке. В случае отказа от подписания соглашения победитель отбора – получатель субсидии должен письменно сообщить об этом Главному распорядителю в течение трех рабочих дней со дня направления Главным распорядителем уведомления на адрес электронной почты: [ekonomika@citymurmansk.ru](mailto:ekonomika@citymurmansk.ru) с последующим досылом письма на бумажном носителе.

Победитель отбора, отказавшийся от подписания соглашения в установленный срок, считается уклонившимся от заключения соглашения.

2.4.21. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола заключает соглашение с каждым получателем субсидии.

2.4.22. Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней с даты заключения соглашений готовит проект постановления администрации города

Мурманска о предоставлении финансовой поддержки в виде субсидий и направляет его на согласование в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска.

## 2.5. Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок

2.5.1. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

2.5.1.1. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

2.5.1.2. Несоответствие представленной участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора и указанным в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

2.5.1.3. Недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

2.5.1.4. Подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

2.5.1.5. Размер минимальной заработной платы штатным работникам участника отбора не соответствует требованиям федерального законодательства, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.5.1.6. Со дня признания участника отбора, ранее допустившего нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе нецелевое использование средств поддержки, прошло менее трех лет.

2.5.1.7. Заявка участника отбора не набрала минимальную сумму баллов в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку, необходимую для принятия решения о допуске заявки к участию в отборе.

2.5.1.8. Виды затрат, заявленные для целевого финансового обеспечения части затрат за счет средств субсидии, указанные участником отбора в заявке на участие в отборе, не соответствуют пункту 1.11 раздела 1 настоящего Порядка.

## 3. Условия и порядок предоставления субсидий

### 3.1. Условия предоставления субсидий

3.1.1. Максимальный размер субсидии не может превышать 500 тысяч рублей для одного субъекта МСП.

3.1.2. В целях финансового обеспечения затрат объем собственных средств, направляемых участником отбора на реализацию предпринимательского проекта, должен составлять не менее 15 % от общей суммы предпринимательского проекта.

3.1.3. Получатели субсидий должны использовать средства субсидий по целевому назначению в полном объеме в течение одного года со дня их предоставления. Датой предоставления субсидий считается дата их перечисления на расчетный счет получателя. Расчеты за счет средств субсидий производятся получателями только в безналичной форме со своих расчетных счетов.

3.1.4. Получателям субсидий – юридическим лицам, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, запрещается приобретать за счет полученных из бюджета муниципального образования город Мурманск средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

3.1.5. Получатели субсидий по истечении одного года со дня предоставления субсидий обязаны достичь заявленные в технико-экономическом обосновании предпринимательского проекта показатели: среднесписочной численности, среднемесячной заработной платы работающих (без внешних совместителей) и объема выручки субъекта МСП.

3.1.6. В случае необходимости возможны изменения в Перечне планируемых расходов за счет средств субсидии в части изменения сумм по видам расходов в размере не более 20 % от первоначально установленных получателем субсидии в предпринимательском проекте (согласно приложению № 3 к настоящему Порядку). Все изменения в письменном виде согласовываются с Главным распорядителем с указанием причины внесения изменений. При этом общая сумма расходов за счет субсидии не подлежит изменению.

3.1.7. Обязательным условием предоставления субсидии является заключение соглашения.

3.1.8. Соглашение, дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом управления финансов администрации города Мурманска.

3.1.9. Условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

3.1.10. Обязательным требованием предоставления субсидии, включаемым в соглашение в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, является условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.1.11. В случае обнаружения фактов неполного и (или) несвоевременного использования средств субсидии Главный распорядитель выносит этот вопрос на заседание комиссии, на котором рассматриваются причины такого использования средств субсидии и принимается решение о переносе срока использования средств или о возврате средств субсидии (остатка средств субсидии). Получатель субсидии обязан присутствовать на данном заседании комиссии, за исключением случаев документально подтвержденной болезни получателя субсидии.

Приглашение на заседание комиссии Главный распорядитель направляет получателю субсидии за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

3.1.12. Решение о переносе срока использования средств субсидии принимается в отношении одного получателя субсидии только один раз и на основании доведенных получателем субсидии до сведения членов комиссии уважительных причин, подтвержденных документально.

3.1.13. В остальных случаях принимается решение о возврате получателем субсидии средств субсидии (остатка средств). Возврат средств субсидии получатель субсидии обязан осуществить в течение 20 рабочих дней со дня направления уведомления о решении комиссии и требования о возврате средств субсидии.

## 3.2. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии

3.2.1. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

3.2.1.1. Несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

3.2.1.2. Установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.2.1.3. Недостаточность лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для проведения отбора в текущем финансовом году.

## 3.3. Порядок предоставления субсидий

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

- решение комиссии, оформленное протоколом;
- соглашение, заключенное между Главным распорядителем и получателем субсидии;
- постановление администрации города Мурманска о предоставлении субсидий в рамках отбора на предоставление субсидий субъектам МСП в городе Мурманске.

3.3.2. Заключение соглашения и перечисление средств субсидии осуществляет Главный распорядитель.

3.3.3. Перечисление средств субсидии на расчетные счета получателей субсидий, открытые ими в кредитных организациях, производится Главным распорядителем не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения. Датой принятия такого решения является дата вступления в силу постановления администрации города Мурманска о предоставлении субсидий в рамках отбора на предоставление субсидий субъектам МСП в городе Мурманске.

3.3.4. Результатом предоставления субсидий является целевое финансовое обеспечение части затрат субъектам МСП, признанным получателями субсидий, в соответствии с представленными ими ТЭО предпринимательских проектов.

### 3.4. Порядок и сроки возврата субсидий

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

3.4.2. В случае выявления Главным распорядителем нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком и (или) соглашением, субсидии подлежат возврату.

3.4.3. Непредоставление финансового отчета об использовании средств субсидии и отчета о достижении значений показателей результативности в сроки, установленные в запросе, считается нарушением условий предоставления субсидий, вследствие чего средства субсидии подлежат возврату в полном объеме.

3.4.4. В случае, если по истечении одного года с даты предоставления субсидии при осуществлении мониторинга деятельности получателя субсидии обнаружен факт отклонения одновременно двух и более показателей, указанных в приложении № 9 к настоящему Порядку, более чем на 50 %, Главный распорядитель направляет в управление финансов администрации города Мурманска предложение для включения получателя субсидии, у которого обнаружен факт такого отклонения, в план проведения контрольных мероприятий.

3.4.5. Главный распорядитель в течение трех рабочих дней с даты выявления нарушений уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата бюджетных средств посредством направления требования о возврате субсидии (далее – Требование). Требование направляется по реквизитам, указанным в соглашении, посредством направления заказного письма с уведомлением о вручении и (или) посредством направления письма по электронной почте.

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

3.4.7. В случае, если получатель субсидии не произвел возврат средств

субсидии в установленный срок, Главный распорядитель в течение 30 рабочих дней со дня истечения срока, установленного подпунктом 3.4.6 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Порядка, принимает меры по взысканию средств субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидий обязаны в установленные сроки предоставлять Главному распорядителю следующие документы:

4.1.1. Финансовый отчет об использовании средств субсидии, полученной на обеспечение затрат по предпринимательскому проекту, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку с приложением пояснительной записки о ходе реализации предпринимательского проекта (примерная форма пояснительной записки представлена в приложении № 10 к настоящему Порядку):

- в срок до 01 мая финансового года, следующего за годом получения субсидии;

- в срок не позднее пяти рабочих дней после даты предоставления субсидии в финансовом году, следующем за годом предоставления субсидии.

4.1.2. Отчет о достижении значений показателей результативности по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку в срок не позднее пяти рабочих дней после даты предоставления субсидии в финансовом году, следующем за годом предоставления субсидии.

4.2. Главный распорядитель осуществляет проверку отчетов получателей субсидий в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

#### 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

5.2. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с заключенным соглашением по предоставленным получателем субсидии отчетам, формы которых установлены приложениями № 8 и № 9 к настоящему Порядку.

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

5.4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля

осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.5. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в полном объеме в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка.

## На бланке организации/ИП

№ \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года  
(заполняется специалистом комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска)

Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска, 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 87 т. 45-94-75

Заявка на участие в отборе на предоставление субсидий для обеспечения затрат по предпринимательским проектам субъектов малого и среднего предпринимательства

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

в дальнейшем именуемый «участник отбора», 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 отборе заявок на условиях, установленных порядком предоставления субсидий для обеспечения затрат по предпринимательским проектам субъектов малого и среднего предпринимательства, и претендует на получение финансовой поддержки в виде субсидии в размере:

(сумма в руб., цифрами и прописью)

для обеспечения части затрат \_\_\_\_\_  
(наименование затрат)

по предпринимательскому проекту \_\_\_\_\_  
(наименование предпринимательского проекта)

## Анкетные данные

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

Настоящей заявкой подтверждаем, что \_\_\_\_\_

(наименование участника отбора)

– соответствует требованиям, установленным для участия в отборе;

- не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город Мурманск;
- участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не прекратил свою деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- не является получателем аналогичной поддержки\* из средств федерального, областного или местного бюджетов;
- все отношения с наемными работниками оформлены и будут оформляться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- размер минимальной заработной платы штатных работников участника отбора на дату подачи заявки составляет \_\_\_\_\_;
- среднемесячная заработная плата на одного работника (без внешних совместителей и без учета заработной платы руководителя) на дату подачи заявки составляет \_\_\_\_\_.

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.		

\* Аналогичная поддержка – поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты одного и того же субъекта МСП.

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

МП (при наличии)

дата \_\_\_\_\_

**Опись документов, прилагаемых к заявке на участие в отборе на предоставление субсидий на обеспечение затрат по предпринимательским проектам субъектов малого и среднего предпринимательства**

(наименование участника отбора)

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1	Технико-экономическое обоснование предпринимательского проекта	
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 контрактов (договоров), заключенных для реализации предпринимательского проекта (при их наличии)	
5	Копии документов, подтверждающих наличие производственных и других помещений, необходимых для реализации предпринимательского проекта (копия свидетельства о праве собственности или договор аренды)	
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 года с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде	
7	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	
8	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	
9	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	

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
10	Справка комитета имущественных отношений города Мурманска об отсутствии задолженности по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в городе Мурманске, полученная не ранее чем за 30 дней до даты представления документов, или подтверждение об отсутствии взаимоотношений с комитетом имущественных отношений города Мурманска	
11	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	
12	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	
13	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 № 4 к настоящему Порядку	
14	Копии документов, подтверждающие наличие у участника отбора имущества, необходимого для ведения предпринимательской деятельности (копии договоров купли-продажи, аренды, товарно-транспортных накладных, актов приема-передачи, инвентарных карточек учета основных средств)	
15	Выписка о наличии денежных средств на расчетном счете, подтверждающая объем собственных средств участника отбора, в размере не менее 15 % от общей суммы предпринимательского проекта, полученная не ранее чем за пять рабочих дней до даты подачи заявки на участие в отборе	

Руководитель субъекта МСП

(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

ФИО

Структура технико-экономического обоснования (ТЭО)  
предпринимательского проекта

При разработке предпринимательского проекта в ТЭО необходимо включить следующую информацию:

1. Резюме предприятия и проекта (полное наименование предприятия/индивидуального предпринимателя, деятельность предприятия, наименование предпринимательского проекта, перспективы для развития).

2. Суть проекта. В чем заключается идея предпринимательского проекта, его основы и принципы воплощения в жизнь. План ТЭО проекта с пошаговым разъяснением (стадии реализации проекта, текущее состояние проекта). Социальная значимость проекта.

3. Обзор рынка (конкуренты, сильные и слабые стороны проекта).

4. Обоснование. Почему предлагаются именно такие решения, причина выбора именно этого материала, вида деятельности или оборудования. В расчет ТЭО необходимо также включить все возможные расчетные риски.

5. Расчеты потребностей для производства (финансовые, сырьевые, трудовые, энергетические): предполагаемые и необходимые инвестиции в проект, предполагаемые внутренние и внешние финансовые источники, производственные издержки. Необходимо рассчитать, сколько средств потребуется на запуск данного проекта, указать все возможные источники дохода.

6. Экономическое обоснование (расчеты, которые показывают результат деятельности предприятия после изменений): выручка от реализации проекта, прибыль/убыток, налоговые отчисления, уровень заработной платы, количество вновь созданные рабочих мест.

7. Выводы (подведение итогов, заключение, оценка).

В тексте ТЭО должны содержаться следующие таблицы:

## Финансовые потребности

Наименование	Сумма (руб.)	%% к общей стоимости проекта
Общая стоимость предпринимательского проекта, в том числе:		100%
Собственный капитал (не менее 15% от стоимости проекта)		
Средства субсидии из муниципального бюджета		

## Персонал, расходы на оплату труда

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

**Показатели результативности деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства**

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

**Перечень планируемых расходов за счет средств субсидии**

Вид расходов	Сумма (руб.)
Приобретение лицензионного программного обеспечения, в том числе для организации удаленной (дистанционной) работы	
Оплата затрат, необходимых для организации и ведения 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 соответствующего оборудования	
Приобретение основных средств (нового оборудования, оргтехники, мебели)	
Приобретение инвентаря	
Итого:	

Приложение № 4  
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	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность
	всего				всего			в том числе просроченная		всего		в том числе просроченная

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ (телефон)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Критерии оценки заявки участника отбора

№ п/п	Критерии	Показатели	Кол-во баллов
1	Сфера реализации предпринимательского проекта	производственная сфера	15
		услуги	10
		прочие	5
2	Динамика объема выручки за два года, предшествующих году подачи заявки для получения субсидии	увеличение показателя более чем на 10%	15
		увеличение показателя до 10% включительно	10
		колебание показателя (+/-) 5%	5
3	Размер минимальной заработной платы штатных работников	превышает размер, установленный требованиями, более чем на 20 %*	15
		превышает размер, установленный требованиями, до 20 %*	10
		соответствует требованиям*	5
4	Динамика среднесписочной численности работников за два года, предшествующих году подачи заявки для получения субсидии (чел.)	увеличение более пяти	15
		увеличение до пяти включительно	10
		сохранение	5
5	Соотношение объема налоговых платежей и страховых взносов, уплаченных за предшествующий календарный год, к размеру запрашиваемой субсидии	свыше 50%	15
		от 20 до 50% включительно	10
		до 20%	5

Максимальная сумма баллов – 75.

Минимальная сумма баллов – 25.

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

Приложение № 6  
к Порядку

Критерии оценки предпринимательского проекта

№	Наименование критерия	Кол-во баллов
1	Степень раскрытости сути проекта	от 1 до 5
2	Предпринимательский проект направлен на:	
	- введение нового направления на предприятии	5
	- расширение, модернизацию производства	3
	- иное	1
3	Вложение собственных средств на реализацию проекта:	
	- свыше 50%	5
	- 26% – 50%	3
	- 10% – 25%	2
4	Предпринимательский проект находится:	
	– на стадии реализации	5
	– на стадии проекта	2
5	Степень социальной значимости проекта для города:	от 1 до 5
6	Создание новых рабочих мест:	
	- 6 и более рабочих мест	5
	- 1 – 5 рабочих мест	3
7	- создание рабочих мест не предусмотрено*	2
	Степень проработанности и обоснованности проекта о потребности в ресурсах (финансовых, трудовых, сырьевых, материальных)	от 1 до 5

\* Самозанятость или оптимизация за счет существующих рабочих мест.

Максимальная сумма баллов – 35.

Минимальная сумма баллов – 10.

Приложение № 7  
к Порядку

Критерии оценки презентации предпринимательского проекта

№ п/п	Балл	Описание оценки
1	5	<p>Презентация полностью отражает суть предпринимательского проекта. Грамотно используются термины.</p> <p>Диаграммы, графики, списки, таблицы в презентации выстроены и размещены корректно.</p> <p>Дизайн логичен, подчеркивает содержание.</p> <p>Текст хорошо читается.</p> <p>Графика хорошо подобрана и соответствует содержанию.</p> <p>Отсутствуют орфографические ошибки.</p> <p>Участник отбора говорит громко, четко объясняет содержание слайда, поддерживает зрительный контакт с аудиторией.</p> <p>Соблюдаются регламент выступления.</p> <p>Участник отбора четко и уверенно отвечает на вопросы членов комиссии</p>
2	4	<p>Презентация раскрывает цель предпринимательского проекта, но с небольшими неточностями.</p> <p>Есть некоторые замечания по использованию в презентации диаграмм, графиков, списков и таблиц.</p> <p>Дизайн и графика соответствуют содержанию.</p> <p>Шрифт читаем.</p> <p>Незначительное количество ошибок.</p> <p>Участник отбора говорит громко, четко объясняет содержание слайда.</p> <p>Присутствуют незначительные отступления от регламента выступления.</p> <p>Участник отбора уверенно отвечает на вопросы членов комиссии</p>
3	3	<p>Презентация не полностью раскрывает цель предпринимательского проекта.</p> <p>Диаграммы, графики, списки и таблицы выстроены и размещены некорректно.</p> <p>Шрифт сложен для чтения.</p> <p>Графическое исполнение не соответствует содержанию.</p> <p>Значительное количество ошибок в тексте.</p> <p>Имеются отступления от регламента выступления.</p> <p>Участник отбора нечетко объясняет содержание слайдов.</p> <p>Ответы на вопросы членов комиссии не исчерпывающие</p>
4	2	<p>Презентация частично раскрывает цель предпринимательского проекта.</p> <p>Диаграммы, графики, списки и таблицы выстроены и размещены некорректно.</p> <p>Отсутствует единый стиль оформления слайдов.</p> <p>Шрифт трудночитаем.</p> <p>Значительное количество ошибок.</p> <p>Участник отбора нечетко объясняет содержание слайдов.</p> <p>Значительные отступления от регламента выступления.</p> <p>При ответах на вопросы членов комиссии видно слабое владение материалом</p>
5	1	<p>Презентация не раскрывает цель предпринимательского проекта.</p> <p>Диаграммы, графики, списки и таблицы отсутствуют.</p> <p>Параметры шрифта подобраны неправильно и делают текст трудночитаемым.</p> <p>Много ошибок.</p> <p>Участник отбора читает с ошибками информацию, содержащуюся на слайдах.</p> <p>Регламент выступления не выдержан.</p> <p>На вопросы членов комиссии участник отбора отвечает не по существу, материалом не владеет</p>

Приложение № 8  
к Порядку

Председателю комитета по экономическому  
развитию администрации города Мурманска

от \_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии, ИНН)

Финансовый отчет об использовании средств субсидии, полученной  
на обеспечение затрат по предпринимательскому проекту

(наименование предпринимательского проекта)

Дата отчета \_\_\_\_\_

№ п\п	Наименование затрат в соответствии с ТЭО	Сумма средств субсидии, руб.	Израсходованная сумма средств субсидии, руб.	Подтверждающие платежные документы (договоры, платежные документы, акты и т.п.)	Остаток средств субсидии, руб.
1					
2					
3					
4					
Итого:				X	

Приложения:

- копии документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии – на \_\_л.;
  - пояснительная записка о ходе реализации предпринимательского проекта – на \_\_л.
- Достоверность представленной информации, а также всех приложенных к отчету документов гарантирую.

(должность руководителя ИП/организации)  
МП

(Подпись)

(ФИО)

Дата \_\_\_\_\_

Финансовый отчет должен содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании средств субсидии за отчетный период с приложением копий всех финансовых и иных первичных документов, подтверждающих целевое назначение произведенных расходов в соответствии с требованиями настоящего Порядка и законодательства.

Приложение № 9  
к Порядку

Председателю комитета по экономическому  
развитию администрации города Мурманска

от \_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии, ИНН)

Отчет о достижении значений показателей результативности  
по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года<sup>3</sup>

(наименование предпринимательского проекта)

Наименование организации (ФИО индивидуального предпринимателя)	
Место осуществления предпринимательской деятельности	
Виды деятельности (коды ОКВЭД):	
- основной	
- фактически осуществляемые	
Применяемая система налогообложения (общая, упрощенная, патентная)	

№ п/п	Наименование показателя	Едини ца измере ния	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	Выручка/оборот от продажи товаров, работ, услуг	тыс. руб.				
2	Среднесписочная численность (без внешних совместителей)	чел.				
3	Среднемесячная заработка на одного работника (без внешних совместителей и без учета заработной платы руководителя)	тыс. руб.				

Приложения:

- пояснительная записка о ходе реализации предпринимательского проекта – на \_\_л.

Достоверность представленной информации, а также всех приложенных к отчету документов  
гарантирую.

(должность руководителя организации/ИП)

(Подпись)

(ФИО)

МП

Дата \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Заполняется согласно показателям результативности деятельности субъекта МСП, указанным в приложении № 3 к настоящему Порядку.

Приложение № 10  
к Порядку

На бланке организации

Председателю комитета по экономическому  
развитию администрации города Мурманска

от \_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии, ИНН)

Пояснительная записка о реализации предпринимательского проекта  
(на примере приобретения оборудования)

В \_\_\_\_ году в рамках отбора на предоставление субсидий для обеспечения затрат по предпринимательским проектам субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – отбор) \_\_\_\_\_

(наименование субъекта МСП – получателя субсидии)

была предоставлена субсидия в размере \_\_\_\_\_ рублей.

Проект в соответствии с технико-экономическим обоснованием (далее – ТЭО), представленным для участия в отборе, предусматривал приобретение производственного оборудования.

Все средства субсидии использованы по целевому назначению – приобретено производственное оборудование (наименование, марка и т.п.) с целью запуска нового вида продукции (указать, какого).

Приобретенное оборудование поставлено на баланс организации, используется по назначению.

За период реализации проекта с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ было достигнуто следующее:

- заключены новые договоры на реализацию продукции, произведенной на приобретенном за счет субсидии оборудовании;

- объем выручки вырос на \_\_\_\_%;

- создано \_\_\_\_ новых рабочих мест;

- увеличился объем бюджетных отчислений на \_\_\_\_%;

- заработка плата штатных сотрудников увеличилась до \_\_\_\_ руб.

Достоверность представленной информации, а также всех приложенных к отчету документов гарантирую.

(должность руководителя ИП/организации)  
МП

(Подпись)

(ФИО)

Дата \_\_\_\_\_

Содержание пояснительной записи зависит от вида целевых расходов, на которые была предоставлена субсидия. По усмотрению получателя субсидии информация может быть расширена и дополнена.