

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2015

№ 1942

Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям

В соответствии с главой 57 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования город Мурманск, в целях реализации мероприятий подпрограммы "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске" на 2014-2018 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 08.11.2013 № 3186, **постановляю:**

1. Утвердить Положение о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
3. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Штейн Н. Г.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Соколова М. Ю.

Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска
А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска от 16.07.2015 № 1942

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям (далее - Положение) разработано в целях реализации мероприятий подпрограммы "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске" на 2014-2018 годы муниципальной программы города Мурманска "Развитие конкурентоспособной экономики" на 2014-2018 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 08.11.2013 № 3186, и определяет порядок проведения, условия и критерии отбора наиболее перспективных бизнес-проектов для последующего предоставления грантов на их реализацию в рамках Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям (далее - Конкурс).

1.2. Гранты предоставляются в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск в объеме лимитов бюджетных обязательств и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Мурманск в соответствующем финансовом году на реализацию подпрограммы "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске" на 2014-2018 годы муниципальной программы города Мурманска "Развитие конкурентоспособной экономики" на 2014-2018 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 08.11.2013 № 3186 (далее - Подпрограмма), в рамках мероприятия "Оказание финансовой поддержки начинающим и действующим предпринимателям", в том числе средств, источником финансирования и обеспечения которых является областной бюджет.

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

1.4. Начинающими предпринимателями в рамках настоящего Положения признаются субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) - индивидуальные предприниматели и юридические лица - производители товаров, работ и услуг, соответствующие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Мурманск менее 1 года на дату подачи заявки на участие в Конкурсе.

1.5. Конкурс проводит комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска, который является грантодателем и организатором Конкурса (далее - Организатор Конкурса).

1.6. Оценка представленных на Конкурс бизнес-планов проектов и бизнес-проектов осуществляется конкурсной комиссией по поддержке малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании город Мурманск (далее - Конкурсная комиссия).

1.7. Информирование о порядке и условиях проведения Конкурса и о его результатах осуществляется:

- посредством размещения на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru) и портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска (www.mpr.murmansk.ru), а также в средствах массовой информации;
- путем предоставления консультаций при личном или письменном обращении граждан в комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, дом 75, каб. 76, тел. 45-94-75, электронный адрес: ekonomika@citymurmansk.ru;
- через организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске, при проведении в рамках мероприятий Подпрограммы обучающих семинаров и тренингов, путем оформления информационных стендов, издания и распространения информационных материалов, в том числе листовок, буклетов.

2. Сроки проведения Конкурса

2.1. Конкурс проводится в четыре этапа:

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

2.2. Извещение о дате начала/окончания приема документов на Конкурс размещается на портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска и публикуется в газете "Вечерний Мурманск".

2.3. Защита бизнес-проектов и определение победителей Конкурса осуществляется в течение 30 рабочих дней с момента окончания оценки бизнес-планов проектов на II этапе.

3. Участники Конкурса

Гранты предоставляются заявителям, соответствующим следующим критериям:

- 3.1. Участником может стать заявитель, представивший бизнес-план проекта, не связанный с:
- финансовыми и страховыми услугами;
 - розничной и оптовой торговлей;
 - услугами адвокатов и нотариата;
 - операциями с недвижимостью.

3.1.1. Физическое лицо в возрасте от 18 лет и зарегистрированное на территории города Мурманска.

3.1.2. Заявитель, соответствующий требованиям пункта 1.4 настоящего Положения.

3.1.3. Возраст заявителя не превышает 50 лет (для юридических лиц - каждого учредителя).

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

3.3. Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции.

3.4. Заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном

регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

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

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

3.7. Заявитель не осуществляет/не планирует осуществлять предпринимательскую деятельность, связанную с услугами по сдаче в наем, аренде.

3.8. Заявитель не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней на дату подачи заявки на участие в Конкурсе.

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

3.10. Деятельность заявителя не приостановлена в установленном законодательством порядке. На имущество заявителя не наложен арест.

3.11. Заявитель зарегистрирован в качестве субъекта МСП менее 12 месяцев до даты подачи заявки на предоставление гранта.

3.12. Заявитель имеет сертификат о прохождении краткосрочного обучения по теме бизнес-планирования. Прохождение краткосрочного обучения не требуется для заявителей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании.

3.13. При предоставлении грантов учитывается принадлежность заявителя к приоритетной целевой группе, к которой относятся следующие заявители:

3.13.1. Военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации.

3.13.2. Физические лица в возрасте до 30 лет (включительно).

3.13.3. Юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в подпункте 3.13.1 и 3.13.2, составляет более 50 процентов.

3.13.4. Субъекты малого и среднего предпринимательства, бизнес-проекты которых соответствуют одному или нескольким нижеперечисленным условиям:

а) оказание на регулярной, систематической основе социально-бытовых и социально-медицинских услуг пенсионерам и инвалидам;

б) оказание на регулярной, систематической основе¹ услуг инвалидам и детям-сиротам в следующих сферах деятельности:

- профессиональная ориентация и трудоустройство, включая содействие занятости и самозанятости;
- социальное обслуживание в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;
- культурно-просветительская деятельность (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);
- образовательные услуги;
- в) производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов.

3.14. В случае, когда учредителями вновь созданного юридического лица являются несколько физических лиц, включенных в приоритетную целевую группу получателей гранта в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Положения, сумма гранта указанному юридическому лицу не должна превышать произведения числа указанных учредителей на 500 тысяч рублей, но не более 1 млн. рублей на одного получателя поддержки².

Получателями грантов из числа приоритетной группы являются физические лица, включенные в приоритетную целевую группу, или юридические лица, одним из учредителей которого является физическое лицо, включенное в приоритетную целевую группу, доля которого в уставном капитале составляет более 50 процентов.

4. Виды расходов, подлежащих целевому финансовому обеспечению

за счет средств гранта

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

- приобретение основных средств для целей ведения предпринимательской деятельности (оборудование, специализированные автотранспортные средства (автолавки), устройства автоматизированной (вендинговой) торговли, оргтехника, мебель, прочий инвентарь и т.п.);
- оплата аренды помещения первые 3 месяца реализации проекта;
- расходы по государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя;
- оплата затрат на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

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

5. Требования к оформлению заявки для участия в Конкурсе

Для получения гранта участник представляет Организатору Конкурса заявку на участие в Конкурсе (приложение № 1 к Положению), подписанную руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением документов, подтверждающих его полномочия) и заверенную печатью (при наличии) (в случае если участник не является субъектом МСП - личной подписью) с приложением следующих документов:

5.1. Бизнес-план проекта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению с прилагаемыми таблицами для заполнения.

5.2. Перечень планируемых расходов за счет средств гранта (приложение № 3 к Положению).

5.3. Заявители, указанные в пункте 3.14 настоящего Положения, предоставляют заверенные копии приказов о приеме на работу в созданное юридическое лицо, копии трудовых книжек и копии трудовых договоров.

5.4. Заявители предоставляют выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие в Конкурсе, в которой виды экономической деятельности соответствуют направлениям представленного на Конкурс бизнес-плана проекта (для зарегистрированных в качестве субъектов МСП).

5.5. Справку налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации; справку ФСС РФ об отсутствии задолженности по страховым взносам; справку ПФРФ об отсутствии задолженности по страховым взносам (в случае если в справках отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности).

5.6. Копии страниц 2, 3, 5, 19 паспорта (в случае смены фамилии, имени, отчества - копии документов о смене фамилии, имени, отчества).

5.7. Копия свидетельства о прохождении курсов по бизнес-планированию.

5.8. Для отнесения к целевой группе, указанной в пункте 3.13, заявители предоставляют следующие документы:

Военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации	1. Копия военного билета (собственноручно заверенная заявителем). Справка из военного комиссариата (военкомата), подтверждающая увольнение в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил РФ
Субъекты молодежного предпринимательства	1. Копия всех страниц паспорта (собственноручно заверенная заявителем). 2. Копии учредительных документов (собственноручно заверенные заявителем)
Субъекты малого предпринимательства, предоставляющие услуги (осуществляющие производство товаров) в социальной сфере (социальное предпринимательство)	1. Копии договоров, подтверждающих оказание услуг (производство товаров), указанных в подпунктах "а" пункта 3.13.4 настоящего Порядка. 2. Кроме того, в зависимости от категории, указанной в подпунктах "а", "б" пункта 3.13.4 настоящего Порядка, социальные предприниматели предоставляют: - описание (не более 3 страниц) программ содействия профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости социально незащищенных групп граждан, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с момента регистрации субъекта МСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, из них указываются лица, трудоустроенные или самозанятые на момент подачи заявки;

¹ Не реже 1 раза в 2 месяца в течение календарного года или в течение 6 месяцев календарного года с периодичностью не реже 1 раза в месяц

² Увеличение суммы гранта возможно при получении софинансирования из областного бюджета

Субъекты малого предпринимательства, предоставляющие услуги (осуществляющие производство товаров) в социальной сфере (социальное предпринимательство)	- описание (не более 3 страниц) программ социального обслуживания в области здравоохранения, проведения занятий в области физической культуры и массового спорта для социально незащищенных групп граждан, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с момента регистрации субъекта МСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, в том числе указывается конкретная услуга (занятие), полученная каждым; - описание (не более 3 страниц) культурно-просветительской деятельности, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с момента регистрации субъекта МСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, в том числе конкретизируются мероприятия культурно-просветительской деятельности по каждому гражданину; - описание (не более 3 страниц) образовательных программ для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с момента регистрации субъекта МСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, в том числе указывается конкретная услуга (занятие), полученная каждым.
---	--

- 5.9. Заявитель вправе по собственной инициативе представлять дополнительные документы, в том числе таблицы, письма, фото, буклеты.
- 5.10. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.11. Представленные документы не возвращаются заявителю.
- 5.12. Каждый участник имеет право представить для участия в Конкурсе только один бизнес-план проекта.

6. Основания для отклонения заявки от участия в Конкурсе

- 6.1. Заявитель не соответствует требованиям, указанным в разделе 3 настоящего Положения.
- 6.2. Заявитель представил заявку, не отвечающую требованиям, указанным в разделе 5 настоящего Положения.
- 6.3. Заявитель имеет задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.
- 6.4. Заявителю ранее уже была оказана аналогичная поддержка в виде предоставления гранта на реализацию заявленного бизнес-проекта из средств федерального, областного или местного бюджетов.
- 6.5. В документах, представленных заявителем, выявлены недостоверные сведения.
- 6.6. Перечень расходов, подлежащих целевому финансовому обеспечению за счет гранта, указанный заявителем в бизнес-плане проекта, не соответствует разделу 4 Положения.

7. Порядок организации Конкурса

- 7.1. Для участия в Конкурсе заявитель направляет Организатору Конкурса заявку, составленную в соответствии с требованиями, указанными в разделе 5 настоящего Положения, на бумажном носителе по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, дом 75, 3 подъезд, каб. 76 или заказным почтовым отправлением.
- 7.2. Организатор Конкурса:
- 7.2.1. Осуществляет прием, регистрацию заявок на участие в Конкурсе в порядке их поступления в специальном журнале и определяет участников Конкурса.
- 7.2.2. Обеспечивает работу Конкурсной комиссии.
- 7.3. Конкурсная комиссия оценивает бизнес-проекты участников, прошедших в III этап Конкурса, определяет победителей Конкурса - грантополучателей в порядке, предусмотренном разделом 8 настоящего Положения.
- 7.4. В состав Конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Конкурсной комиссии из представителей структурных подразделений администрации города Мурманска, депутатов Совета депутатов города Мурманска, специалистов организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска, представителей банковского сектора. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города Мурманска.
- 7.5. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным при участии более половины его состава. Решения Конкурсной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.
- 7.6. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом за подписью председателя и секретаря Комиссии.

8. Порядок оценки бизнес-проектов и определения победителей Конкурса

- 8.1. Оценка представленных бизнес-проектов проходит в два этапа.
- 8.2. Организатор Конкурса в течение 10 рабочих дней после окончания приема заявок проводит предварительную экспертизу заявок на соответствие заявителя и его документов требованиям настоящего Положения и отсутствие оснований для отклонения заявки от участия в конкурсе.
- 8.3. На II этап Конкурса допускаются бизнес-планы проектов, прошедшие предварительную экспертизу.
- Конкурсная комиссия на II этапе Конкурса осуществляет общую оценку бизнес-планов проектов согласно критериям оценок в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.
- 8.4. По итогам общей оценки каждого бизнес-плана членами Конкурсной комиссии готовится отзыв на бизнес-план проекта по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.
- 8.5. По сумме баллов, набранных по итогам общей оценки бизнес-планов, членами Конкурсной комиссии формируется рейтинг проектов, в соответствии с которым на III этап Конкурса допускаются бизнес-проекты, набравшие не менее 40 баллов.
- 8.6. На III этапе участники Конкурса, набравшие проходной балл, осуществляют личную защиту своих бизнес-проектов посредством презентации.
- 8.7. Секретарь Конкурсной комиссии доводит до сведения присутствующих членов Конкурсной комиссии следующую информацию:
- общее количество поданных на Конкурс заявок;
 - перечень заявок, не соответствующих требованиям настоящего Положения;
 - перечень заявок, соответствующих требованиям настоящего Положения;
 - объем средств, предусмотренных в текущем финансовом году на выплату грантов.
- 8.8. На заседаниях Конкурсной комиссии каждый член комиссии оценивает качество проработки представленных бизнес-проектов, а также оценивает презентацию по 5-балльной шкале.
- 8.9. Итоговая оценка бизнес-проекта на III этапе формируется как сумма баллов, набранных по результатам презентации.
- 8.10. Конкурсная комиссия определяет победителей Конкурса - грантополучателей, чьи бизнес-проекты набрали наибольшее количество баллов.
- 8.11. Размер гранта не может превышать 500 тысяч рублей от одного грантополучателя.
- 8.12. Грант предоставляется при условии софинансирования грантополучателем расходов на реализацию бизнес-плана проекта (далее - собственные средства) в следующих размерах:
- для заявителей, претендующих на получение гранта, указанного в пункте 8.11 настоящего Положения, - не менее 15% от размера получаемого гранта;
 - для заявителей, претендующих на получение гранта, указанного в пункте 3.14 настоящего Положения, - не менее 45% от размера получаемого гранта.
- Принимаются к подтверждению софинансирования за счет собственных средств затраты, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения. Не принимаются к подтверждению софинансирования за счет собственных средств затраты, указанные в пункте 4.2 настоящего Положения.

9. Порядок предоставления и использования гранта, контроль целевого использования средств гранта

9.1. На основании решения Конкурсной комиссии Организатор Конкурса:

- готовит проект договора о предоставлении муниципального гранта (далее - Договор) в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению;
 - готовит проект постановления администрации города Мурманска о предоставлении грантов;
 - включает сведения о грантополучателях в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки (далее - Реестр) и в течение 30 дней с даты издания постановления администрации города Мурманска о предоставлении грантов размещает сведения, содержащиеся в Реестре, на сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru) и на портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска (www.mpr.murman.ru).
- 9.2. Для получения гранта грантополучатели должны заключить Договор с комитетом по экономическому развитию администрации города Мурманска с условием обязательного представления финансовой отчетности в сроки, предусмотренные пунктами 9.13 - 9.14 настоящего Положения.
- 9.3. Заявитель, не зарегистрированный в качестве субъекта МСП на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, признанный победителем Конкурса, получивший соответствующее уведомление о предоставлении гранта, в течение 1 месяца с даты уведомления грантополучателя об итогах Конкурса:
- регистрируется в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;
 - официально трудоустраивается по основному месту работы в созданное юридическое лицо на период реализации бизнес-плана проекта;
 - расходует собственные средства безналичным путем (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленной сметой расходов в размере, указанном в пункте 8.11 настоящего Положения.

9.4. Для заключения Договора с комитетом по экономическому развитию администрации города Мурманска грантополучатели должны в течение 30 дней со дня получения уведомления о предоставлении гранта представить Организатору Конкурса необходимые документы.

9.4.1. Грантополучатели из числа участников Конкурса - физических лиц представляют следующие документы:

- копию устава (для юридических лиц);
 - копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица;
 - копии документов, свидетельствующих о полномочиях руководителя (протокол общего собрания об избрании, приказ о приеме на работу - для юридических лиц);
 - документы о расходовании собственных средств (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленной сметой расходов, указанной в бизнес-плане проекта;
 - реквизиты банковского счета.
- 9.4.2. Грантополучатели из числа участников Конкурса - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей представляют следующие документы:
- копии документов, свидетельствующих о полномочиях руководителя (протокол общего собрания об избрании, приказ о приеме на работу - для юридических лиц);
 - документы о расходовании собственных средств (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленной сметой расходов, указанной в бизнес-плане проекта;
 - реквизиты банковского счета.

9.5. В течение 3 рабочих дней со дня предоставления необходимых документов с грантополучателем заключается Договор, на основании которого издается постановление администрации города Мурманска о предоставлении гранта. Издание постановления осуществляется в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска.

9.6. Сумма гранта перечисляется грантодателем на расчетный счет грантополучателя на основании постановления администрации города Мурманска.

9.7. Гранты в рамках коммерческой концессии предоставляются после предоставления зарегистрированного в установленном порядке договора коммерческой концессии и свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии.

9.8. Расходование гранта допускается только по целевому назначению в соответствии с Перечнем планируемых расходов за счет средств гранта (приложение № 3 к настоящему Положению), сметой расходов (таблица 2 приложения № 2 к настоящему Положению) и заключенным Договором.

9.9. В случае необходимости изменение сметы расходов возможно на сумму не более 20% от первоначально установленной в бизнес-плане проекта грантополучателем.

9.10. Грантодатель и органы муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск в течение срока действия Договора проводят обязательные проверки порядка и условий предоставления гранта, в том числе целевого использования средств гранта грантополучателем.

9.11. Грантополучатель обязуется использовать средства гранта на реализацию бизнес-плана проекта в течение 1 года со дня получения гранта. Днем получения гранта считается день поступления средств гранта на расчетный счет грантополучателя.

- 9.12. Грантополучатель обязан осуществлять расчеты за счет средств гранта в безналичной форме.
- 9.13. Грантополучатель обязан предоставлять грантодателю промежуточные и итоговый финансовые отчеты об использовании средств гранта, подтвержденные банковской выпиской о состоянии расчетного счета на отчетную дату и реализации бизнес-проекта (далее - финансовый отчет) в соответствии с приложением № 1 к Договору:

- промежуточный отчет в срок до 30 апреля финансового года, следующего за годом получения гранта;
- промежуточный отчет в срок до 30 сентября финансового года, следующего за годом получения гранта;
- итоговый отчет в срок до даты предоставления гранта финансового года, следующего за годом получения гранта с приложением пояснительной записки о стадиях реализации бизнес-проекта и достижении показателей, указанных в бизнес-плане проекта.

Грантополучатель по достижении истечения 12 месяцев со дня предоставления гранта обязан достичь заявленные в бизнес-плане показатели среднесписочной численности и среднемесячной заработной платы работающих (без внешних совместителей) и объема выручки субъекта МСП.

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

9.14.1. Ежегодный отчет о реализации бизнес-проекта по форме в соответствии с приложением № 2 к Договору с пояснительной запиской с информацией о стадиях реализации бизнес-проекта и достижении показателей, указанных в бизнес-плане проекта;

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

10. Основания для отказа в предоставлении гранта, порядок и основания для возврата гранта

- 10.1. В предоставлении грантов должно быть отказано в случаях, если:
- 10.1.1. В документах, представленных заявителем, выявляется недостоверная информация.
- 10.1.2. Ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли.
- 10.1.3. Грантополучателем в сроки, установленные пунктом 9.4, не представлены Организатору конкурса документы для заключения Договора.
- 10.1.4. Исчерпан лимит финансирования, предусмотренный для проведения Конкурса в текущем финансовом году.
- 10.1.5. Заявитель не участвует лично в защите бизнес-плана проекта.
- 10.1.6. С момента признания заявителя субъектом малого и среднего предпринимательства, допустившим нарушение Положения и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем 3 года.
- 10.2. В случае нарушения условий Договора и выявления факта нецелевого расходования средств гранта со стороны грантополучателя грантополучатель обязан вернуть выделенные ему бюджетные средства в соответствии с действующим законодательством в течение 20 календарных дней, исчисляемых со дня получения уведомления о возврате средств гранта.
- В случае невозврата средств гранта, израсходованных грантополучателем с нарушением условий и требований его предоставления, средства подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 10.3. Информация о нарушении грантополучателем порядка и условий предоставления гранта, в том числе о нецелевом использовании средств гранта, вносится в Реестр.
- 10.4. Если по окончании срока использования средств гранта грантополучатель не освоил грант, он обязан вернуть грантодателю неиспользованную часть гранта в течение 15 календарных дней со дня получения соответствующего уведомления грантодателя.

Приложение № 1
к Положению о порядке и условиях проведения Конкурса
на предоставление грантов начинающим предпринимателям

Председателю комитета
по экономическому развитию администрации города Мурманска

от _____

Заявка на участие в Конкурсе на предоставление грантов начинающим предпринимателям

1. Название проекта _____
2. Автор (ФИО, наименование организации, ИП) _____
3. Дата рождения: _____
4. Учредители (ФИО, дата рождения, паспортные данные) _____
5. Основные виды деятельности (ОКВЭД)/ место учебы, работы _____
6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН/КПП) _____
7. Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, регистрационный номер) _____
8. Юридический адрес/адрес регистрации _____
9. Почтовый адрес _____

4. Налог на прибыль	руб.											
5. Чистая прибыль	руб.											

Таблица 6

Бюджетный эффект от реализации проекта, рублей			
Наименование статьи	1 год	2 год	3 год
1. Выплаты, в т.ч.			
- предполагаемая муниципальная поддержка проекта (табл.1 п.11)			
2. Сумма налогов и платежей в бюджеты всех уровней, в том числе по видам уплаченных налогов:			
-			
-			

Приложение № 3
к Положению о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям

Перечень планируемых расходов за счет средств гранта

Вид расходов	Наименование расходов (предмет), планируемых в рамках бизнес-плана	Планируемая сумма расходов за счет средств гранта, руб. ⁶
1. Приобретение основных средств для целей ведения предпринимательской деятельности (оборудование, специализированные автотранспортные средства (автомобили), устройства автоматизированной (вендинговой) торговли, оргтехника, мебель, прочий инвентарь и т.п.)		
2. Оплата аренды помещения в первые 3 (три) месяца реализации проекта		
3. Расходы по государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя		
4. Оплата затрат на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)		
Итого:		

Приложение № 4
к Положению о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям

Критерии оценки бизнес-планов проектов, представленных на Конкурс на предоставление грантов начинающим предпринимателям

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

Наименование критерия	Балл
1. Сфера реализации проекта: - производственная сфера, научная сфера - строительство - жилищно-коммунальное хозяйство - услуги - прочее	10 8 7 5 1
2. Наличие календарного плана реализации проекта: - да - нет	8 0
3. Среднемесячная заработная плата, рублей: - свыше 20000 - от 15000 до 20000 - от 12000 до 15000 - менее 12013	10 6 3 0
4. В тексте бизнес-плана или в приложениях есть отдельный блок расчета налоговых платежей и расчет бюджетной эффективности проекта: - да - нет	7 0
5. Категория, к которой относится заявитель в соответствии с п. 3.13 Положения: - относится к приоритетной группе - не относится к приоритетной группе	5 0
6. Вложение собственных средств в реализацию проекта составляет: - свыше 40% - от 20% до 40% - от 15% до 20%	10 5 2
7. Сроки окупаемости проекта: - до 2 лет - до 3 лет - свыше 3 лет	5 2 0
8. Планируемое количество созданных рабочих мест (на конец 3 года реализации проекта): - свыше 5 новых мест - от 3 до 5 новых мест - от 1 до 3 новых мест - не планируется создание новых рабочих мест	10 5 2 0
9. Общая оценка проработки бизнес-плана проекта: - бизнес-план проработал полностью по каждому разделу; - некоторые разделы бизнес-плана отсутствуют, разделы проработаны не в полном объеме; - слабая проработка бизнес-плана; - бизнес-план не соответствует требованиям, предъявляемым к его разработке	10 7 3 0

Максимальный балл критерия - 75 баллов
Минимальный балл критерия - 3 балла

Приложение № 5
к Положению о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям

Рецензия на бизнес-план проекта

Автор _____
Название проекта _____
Краткое содержание (суть) бизнес-плана: _____
Потребители готовой продукции/услуг: _____
ФИО члена Комиссии _____

⁶Может уточняться в ходе реализации проекта (не более чем на 20 %)

Наименование критерия	Балл
1. Сфера реализации проекта: - производственная сфера, научная сфера - строительство - жилищно-коммунальное хозяйство - услуги - прочее	
2. Наличие календарного плана реализации проекта: - да - нет	
3. Среднемесячная заработная плата, рублей: - свыше 20000 - от 15000 до 20000 - от 12000 до 15000 - менее 12013	
4. В тексте бизнес-плана или в приложениях есть отдельный блок расчета налоговых платежей и расчет бюджетной эффективности проекта: - да - нет	
5. Категория, к которой относится заявитель в соответствии с п. 3.13 Положения: - относится к приоритетной группе - не относится к приоритетной группе	
6. Вложение собственных средств в реализацию проекта составляет: - свыше 40% - от 20% до 40% - от 15% до 20%	
7. Сроки окупаемости проекта: - до 2 лет - до 3 лет - свыше 3 лет	
8. Планируемое количество созданных рабочих мест (на конец 3 года реализации проекта): - свыше 5 новых мест - от 3 до 5 новых мест - от 1 до 3 новых мест - не планируется создание новых рабочих мест	
9. Общая оценка проработки бизнес-плана проекта: - бизнес-план проработал полностью по каждому разделу; - некоторые разделы бизнес-плана отсутствуют, раздела проработаны не в полном объеме; - слабая проработка бизнес-плана; - бизнес-план не соответствует требованиям, предъявляемым к его разработке	

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 6
к Положению о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям

Договор
о предоставлении муниципального гранта
№ _____

г. Мурманск" _____ " __ " _____ 20__ г.

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

(полное наименование организации, индивидуального предпринимателя)

именуемый (-ая) в дальнейшем "грантополучатель", в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, ИП)

действующего на основании _____

(указывается документ и его реквизиты)

с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора
Грантодатель передает грантополучателю для целевого использования денежные средства, выделяемые безвозмездно из бюджета муниципального образования город Мурманск с последующим отчетом об их использовании (далее - грант), а грантополучатель обязуется принять грант и распорядиться им в соответствии с целями, условиями и в порядке, закрепленными настоящим договором.

2. Цели гранта
2.1. Грант предоставлен для реализации: _____
(название бизнес-проекта)
в соответствии с _____
(решение конкурсной комиссии: протокол, дата, номер)

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

- _____
3. Размер гранта
Размер гранта составляет _____
(сумма прописью в рублях)
которые передаются грантополучателю.

4. Права и обязанности грантодателя
4.1. Грантодатель обязуется перечислить на расчетный счет грантополучателя грант в объеме, указанном в разделе 3 настоящего договора, в течение 30 рабочих дней с момента подписания постановления администрации города Мурманска о предоставлении грантов.
4.2. Грантодатель не вправе требовать от грантополучателя предоставления финансовой отчетности или иных сведений, не предусмотренных настоящим договором и разделом 9 Положения о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям.
4.3. В случае непредставления грантополучателем финансовой отчетности, предусмотренной пп. 6.1, 6.2 настоящего договора, либо в случае обнаружения нецелевого или необоснованного использования грантополучателем денежных средств гранта грантодатель направляет грантополучателю уведомление о возврате гранта в течение 5 рабочих дней с даты, определенной пп. 6.1, 6.2 настоящего договора, или с момента обнаружения факта нецелевого или необоснованного использования средств.
4.4. В случае невозврата средств гранта в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня получения уведомления грантодатель в срок не позднее 30 рабочих дней принимает меры по взысканию предоставленной суммы гранта в судебном порядке.
4.5. В случае признания грантополучателя допустившим нарушение порядка и условий предоставления гранта, в том числе нецелевое использование средств гранта, информация о нарушениях вносится в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

5. Права и обязанности грантополучателя
5.1. Грантополучатель обязуется соблюдать условия договора и использовать грант исключительно на цели, определенные настоящим договором. Расходование гранта допускается только по целевому назначению в соответствии с Перечнем расходов и настоящим договором.

5.2. Грантополучатель обязуется использовать средства гранта в полном объеме в течение 1 года со дня получения гранта. Днем получения гранта считается день, в течение которого средства гранта поступили на расчетный счет грантополучателя.

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

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

5.5. Грантополучатель обязуется по окончании срока использования средств гранта, предусмотренного п. 5.2. настоящего договора, возвратить грантодателя неиспользованную часть гранта в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения соответствующего уведомления грантодателя путем перечисления денежных средств в соответствии с реквизитами, указанными в уведомлении о возврате гранта.

6. Отчетность и контроль

6.1. Грантополучатель обязан представить грантодателя промежуточные и итоговый финансовые отчеты об освоении средств гранта, подтвержденные банковской выпиской о состоянии расчетного счета на отчетную дату в соответствии с приложением № 1 к настоящему договору:

- промежуточный отчет: в срок до 30 апреля 20__ г.;
- промежуточный отчет: в срок до 30 сентября 20__ г.;
- итоговый отчет: в срок до даты предоставления гранта 20__ г. с приложением пояснительной записки о стадиях реализации бизнес-проекта и достижении показателей, указанных в бизнес-плане проекта.

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

6.2. Грантополучатель обязан в течение 20__ г. и 20__ г. по запросу грантодателя представлять следующие документы:

6.2.1. Ежегодный отчет о реализации бизнес-проекта по форме в соответствии с приложением № 2 к договору с пояснительной запиской с информацией о стадиях реализации бизнес-проекта и достижении показателей, указанных в бизнес-плане проекта.

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

7. Особые условия

Грантодатель и органы муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск в течение срока действия договора обязаны проводить проверки порядка и условий предоставления гранта, в том числе целевого использованием средств гранта грантополучателем.

8. Ответственность грантополучателя

8.1. В случае нарушения грантополучателем условий настоящего договора грантополучатель обязан возвратить грантодателя указанные денежные средства в течение 20 (двадцать) календарных дней со дня получения уведомления о возврате гранта, с применением ответственности, установленной ст. 395 Гражданского кодекса Российской Федерации, начиная со дня получения гранта.

8.2. В случае прекращения реализации проекта и (или) ликвидации юридического лица, реализующего проект, в течение 3 лет с момента получения гранта грантополучатель обязан письменно уведомить об этом грантодателя в течение 5 рабочих дней.

9. Прочие условия

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

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

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

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

9.5. В случае изменения у какой-либо из Сторон наименования, юридического или почтового адресов, банковских реквизитов и прочих сведений, данная Сторона обязана в течение 5 рабочих дней известить об этом другую Сторону с одновременным направлением соответствующего дополнительного проекта соглашения к настоящему договору.

10. Разрешение споров

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

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

11. Заключительные положения

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

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

12. Реквизиты сторон

Грантодатель Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска	Грантополучатель
Адрес: 183006, г. Мурманск, пр. Ленина, дом 75; тел. (8152)45-85-60; ekonomika@citymurmansk.ru	Адрес: _____
ИНН/КПП _____ ОГРН _____ л/с _____ БИК _____	Тел. (____) _____, факс (____) _____ е-mail: _____ ИНН/КПП _____ Банковский счет: _____ Р/с _____ Банк _____, БИК _____ ОКНХ _____ ОКПО _____ ОГРН _____
Председатель комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска	_____
_____/_____/_____ МП	_____/_____/_____ МП
	Приложение № 1 к Договору о предоставлении муниципального гранта
	Председателю комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска от _____ (название организации, ФИО, ИНН)
Финансовый отчет об использовании средств гранта и реализации бизнес-проекта "_____" наименование бизнес-проекта	

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

Руководитель организации-грантополучателя ФИО _____ Подпись _____ Дата _____	Приложение № 2 к Договору о предоставлении муниципального гранта
Главный бухгалтер организации-грантополучателя ФИО _____ Подпись _____ М.П. _____ Дата _____	Председателю комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска от _____ (название организации, ФИО, ИНН)
Ежегодный отчет о реализации бизнес-проекта "_____" наименование бизнес-проекта	
Полное наименование предприятия (ФИО индивидуального предпринимателя)	
Место осуществления предпринимательской деятельности (фактический адрес)	
Виды деятельности: - основной (код ОКВЭД); - фактически осуществляемый (код ОКВЭД)	
Применяемая система налогообложения (общая, УСН, ЕНВД, патент)	

Показатели деятельности предприятия

Наименование показателя	20__ год	20__ год	20__ год
Среднесписочная численность работающих (чел.)			
Среднемесячная заработная плата (рублей)			
Наличие социального пакета (да, нет)			
Объем отгруженной продукции собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами (рублей)			
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.			
-			
-			

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2015 № 1939

О создании комиссии по профилактике правонарушений в городе Мурманске

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Мурманской области от 21.03.2006 № 84-ПП "О создании многоуровневой системы профилактики правонарушений в Мурманской области", статьей 45.2 Устава муниципального образования город Мурманск **постановляю:**

1. Создать комиссию по профилактике правонарушений в городе Мурманске.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о комиссии по профилактике правонарушений в городе Мурманске согласно приложению № 1.
 - 2.2. Регламент работы комиссии по профилактике правонарушений в городе Мурманске согласно приложению № 2.
3. Отменить постановления администрации города Мурманска:
 - от 13.05.2009 № 171 "О создании комиссии по профилактике правонарушений в городе Мурманске";
 - от 14.07.2009 № 600 "О внесении изменений в приложение № 2 к постановлению администрации города Мурманска от 13.05.2009 № 171 "О создании комиссии по профилактике правонарушений в городе Мурманске";
 - от 12.11.2009 № 1221 "О внесении изменений в приложение № 2 к постановлению администрации города Мурманска от 13.05.2009 № 171 "О создании комиссии по профилактике правонарушений в городе Мурманске" (с изменениями от 14.07.2009)";
 - от 25.02.2010 № 264 "О внесении изменений в приложение № 2 к постановлению администрации города Мурманска от 13.05.2009 № 171 "О создании комиссии по профилактике правонарушений в городе Мурманске" (в ред. постановлений от 14.07.2009 № 600, от 12.11.2009 № 1221, от 25.02.2010 № 264)";
 - от 10.02.2011 № 175 "О внесении изменений в приложение № 2 к постановлению администрации города Мурманска от 13.05.2009 № 171 "О создании комиссии по профилактике правонарушений в городе Мурманске" (в ред. постановлений от 14.07.2009 № 600, от 12.11.2009 № 1221, от 25.02.2010 № 264, от 10.02.2011 № 175)";
 - от 02.07.2013 № 1677 "О внесении изменений в приложение № 2 к постановлению администрации города Мурманска от 13.05.2009 № 171 "О создании комиссии по профилактике правонарушений в городе Мурманске" (в ред. постановлений от 14.07.2009 № 600, от 12.11.2009 № 1221, от 25.02.2010 № 264, от 10.02.2011 № 175, от 09.04.2012 № 712)";
 - от 19.11.2014 № 3795 "О внесении изменений в приложение № 2 к постановлению администрации города Мурманска от 13.05.2009 № 171 "О создании комиссии по профилактике правонарушений в городе Мурманске" (в ред. постановлений от 14.07.2009 № 600, от 12.11.2009 № 1221, от 25.02.2010 № 264, от 10.02.2011 № 175, от 09.04.2012 № 712, от 02.07.2013 № 1677)";
 - от 16.12.2014 № 4129 "О внесении изменений в приложение № 2 к постановлению администрации города Мурманска от 13.05.2009 № 171 "О создании комиссии по профилактике правонарушений в городе Мурманске" (в ред. постановлений от 14.07.2009 № 600, от 12.11.2009 № 1221, от 25.02.2010 № 264, от 10.02.2011 № 175, от 09.04.2012 № 712, от 02.07.2013 № 1677, от 19.11.2014 № 3795)".
4. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложениями на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
5. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Штейн Н. Г.) опубликовать настоящее постановление с приложениями.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Мурманска А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.

Приложение № 1
к постановлению администрации
города Мурманска
от 16.07.2015 № 1939

Положение
о комиссии по профилактике правонарушений в городе Мурманске

1. Общие положения
- 1.1. Комиссия по профилактике правонарушений в городе Мурманске (далее - Комиссия) является совещательным органом при администрации города Мурманска, осуществляющим организацию взаимодействия структурных подразделений администрации города Мурманска, территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, общественных объединений (в рамках их компетенции), при решении вопросов участия в профилактике правонарушений, реализации социальных, правовых и иных практических мер, направленных на профилактику правонарушений, устранение причин и условий, способствующих их совершению.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федераций, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями губернатора и Правительства Мурманской области, решениями межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Мурманской области, постановлениями и распоряжениями администрации города Мурманска, а также настоящим положением о комиссии по профилактике правонарушений в городе Мурманске (далее - Положение).
- 1.3. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, а также членов Комиссии.
- 1.4. В состав Комиссии входят руководители структурных подразделений администрации города Мурманска, депутаты Совета депутатов города Мурманска, представители УМВД России по г. Мурманску по вопросам профилактики правонарушений.
- 1.5. Численный состав Комиссии - не менее тринадцати человек.
- 1.6. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Мурманска.

2. Основные задачи Комиссии

- 2.1. Основными задачами Комиссии являются:
- выработка мер по совершенствованию взаимодействия органов местного самоуправления, а также организаций и учреждений, расположенных на территории города Мурманска, в осуществлении социально-правовой профилактики правонарушений;
- инициирование разработки и контроль на муниципальном уровне за реализацией программ по профилактике правонарушений;
- подготовка и внесение в установленном порядке предложений по совершенствованию законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам профилактики правонарушений и борьбы с преступностью;
- укрепление связей администрации города Мурманска и правоохранительных органов с общественными объединениями и населением в процессе осуществления профилактики правонарушений;
- рассмотрение вопросов оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;
- обобщение поступающих материалов по вопросам профилактики правонарушений и обеспечения общественной безопасности и правопорядка в городе Мурманске, деятельности общественных объединений правоохранительной направленности и народных дружин, внесение предложений главе администрации города Мурманска по данным вопросам.
- 2.2. Для реализации основных задач Комиссия осуществляет следующие функции:
- анализирует состояние правопорядка на территории города Мурманска с последующей выработкой практических рекомендаций по вопросам профилактики правонарушений;
- информирует главу администрации города Мурманска, Совет депутатов города Мурманска и межведомственную комиссию по профилактике правонарушений в Мурманской области о состоянии профилактической деятельности администрации города Мурманска и вносит соответствующие предложения по повышению эффективности этой работы;
- готовит предложения и инициирует разработку комплекса мер по вопросам профилактики правонарушений;
- организует разработку и выполнение ведомственной целевой программы по профилактике правонарушений в городе Мурманске в целях профилактики правонарушений и обеспечения общественной безопасности и правопорядка в городе Мурманске;
- осуществляет другие функции, вытекающие из задач Комиссии.

3. Права Комиссии

- Комиссия имеет право:
- принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для координации и совершенствования деятельности субъектов, осуществляющих организационные меры по профилактике правонарушений;
- запрашивать и получать в установленном порядке у общественных и иных организаций, должностных лиц необходимые документы, материалы и информацию;
- заслушивать представителей правоохранительных органов, структурных подразделений администрации города Мурманска и иных заинтересованных структур и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- создавать рабочие группы для решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, и определять порядок их работы;
- привлекать должностных лиц и специалистов администрации города Мурманска и организаций (по согласованию с их руководителями) для участия в работе Комиссии;
- осуществлять контроль за ходом выполнения решений Комиссии.

4. Организация работы Комиссии

- 4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с регламентом работы Комиссии и планом.
- 4.2. Организационно-аналитическое и контрольно-исполнительское обеспечение работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Мурманска
от 16.07.2015 № 1939

Регламент работы комиссии по профилактике правонарушений
в городе Мурманске

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий регламент устанавливает общие правила организации работы комиссии по профилактике правонарушений в городе Мурманске (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в положении о комиссии по профилактике правонарушений в городе Мурманске (далее - Положение).
- 1.2. Основные задачи Комиссии изложены в Положении.

2. Полномочия председателя и членов Комиссии

- 2.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы ее заседаний, представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.
- 2.2. В отсуствии председателя Комиссии ее работой руководит заместитель председателя Комиссии.
- 2.3. Члены Комиссии имеют право:
- а) выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в ее компетенцию, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;
- б) голосовать на заседаниях Комиссии;
- в) знакомиться с документами и материалами Комиссии;
- г) привлекать по согласованию с председателем Комиссии сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с ее деятельностью;
- д) излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к его решению.
- 2.4. Член Комиссии обязан:
- а) организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;
- б) присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности личного присутствия на заседании лицо, исполняющее его обязанности, может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса;
- в) организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;
- г) выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.
- 2.5. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются законодательством.

3. Задачи секретаря Комиссии
- 3.1. Организация деятельности по реализации решений Комиссии (постоянно, подготовка отчетов о выполнении решений, контроль за их выполнением, анализ деятельности Комиссии за полугодие и за год).
- 3.2. Обобщение поступающих материалов по вопросам профилактики правонарушений и обеспечения общественной безопасности и правопорядка в городе Мурманске, деятельности добровольных формирований населения, вынесение предложений на заседание Комиссии.
- 3.3. Формирование повестки очередного заседания Комиссии, доведение ее до членов Комиссии.
- 3.4. Разработка проекта плана работы Комиссии.
- 3.5. Обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии.
- 3.6. Получение от структурных подразделений администрации города Мурманска, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, предприятий, организаций и учреждений информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах на территории муниципального образования город Мурманск, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики правонарушений, а также выработка предложений Комиссии по устранению причин и условий, способствующих их проявлению.
- 3.7. Выполнение поручений председателя Комиссии, организация и ведение делопроизводства.

4. Планирование и организация работы Комиссии

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом, не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости, по решению председателя Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.
- 4.2. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на год, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на заседании Комиссии.
- 4.3. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса лиц.
- 4.4. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается секретарем членам Комиссии.
- 4.5. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.
- 4.6. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

5. Порядок подготовки заседаний Комиссии

- 5.1. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и структурных подразделений администрации города Мурманска, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут ответственность за их качество и своевременность представления.
- 5.2. Комиссия оказывает организационную помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, структурных подразделений администрации города Мурманска, предприятий и организаций, участвующих в подготовке материалов к заседанию Комиссии.
- 5.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем с председателем Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.
- 5.4. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии председателем Комиссии, могут создаваться рабочие органы из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, структурных подразделений администрации города Мурманска.
- 5.5. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.
- 5.6. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем председателю Комиссии.
- 5.7. Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также об их изменениях, при необходимости.
- 5.8. Члены Комиссии информируют секретаря Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), представляется председателю Комиссии.
- 5.9. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно согласовывается с председателем Комиссии.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

- 6.1. Порядок проведения заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию Комиссии и утверждается непосредственно на заседании.
- 6.2. Лица, участвующие в заседании Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.
- 6.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.
- 6.4. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:
- а) ведет заседание Комиссии;
- б) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- в) предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;
- г) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- д) обеспечивает соблюдение порядка проведения заседания членами Комиссии и приглашенными лицами.
- Участува в голосовании, председатель Комиссии голосует последним.
- 6.5. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии либо, по согласованию с председателем Комиссии, уполномоченные лица.
- 6.6. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии, что у него имеется особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к решению Комиссии.
- 6.7. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
- 6.8. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.
- 6.9. Присутствие представителей СМИ и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем, или по его поручению, секретарем Комиссии.

7. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

- 7.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии.
- 7.2. В протоколе указываются: фамилии, инициалы председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения. К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, при необходимости.
- 7.3. Протоколы заседаний (выписки решений Комиссии) рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии, а также заинтересованным органам, организациям и должностным лицам в трехдневный срок после подписания протокола председателем Комиссии.
- 7.4. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.
- 7.5. Секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании резолюции председателя Комиссии на докладных записках об исполнении поручений и решений Комиссии, подготовленных ответственными за их реализацию должностными лицами.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.07.2015

№ 1947

Об утверждении Порядка расчета и оплаты восстановительной
стоимости зеленых
насаждений на территории города Мурманска

В соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказом Минрегиона России от 27.12.2011 № 613 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований", Уставом муниципального образования город Мурманск, решением Совета депутатов города Мурманска от 03.04.2008 № 48-587 "Об утверждении Порядка осуществления сноса, пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений и компенсационного озеленения на территории города Мурманска" **постановляю:**

1. Утвердить:

- 1.1. Порядок расчета и оплаты восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Мурманска согласно приложению № 1.
- 1.2. Стоимость зеленых насаждений за 1 штуку (за 1 кв. м для газона и клумб) согласно приложению № 2.
- 1.3. Единовременные затраты на услуги по посадке деревьев и кустарников, устройству газонов и клумб за 1 штуку (за 1 кв. м для газона и клумб) согласно приложению № 3.
2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) организовать размещение настоящего постановления с приложениями на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
3. Редакции газеты “Вечерний Мурманск” (Штейн Н. Г.) опубликовать настоящее постановление с приложениями.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Доцник В. А.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Мурманска

А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.

Приложение № 1
к постановлению администрации
города Мурманска
от 17.07.2015 № 1947

Порядок расчета и оплаты
восстановительной стоимости зеленых насаждений
на территории города Мурманска

1. Порядок расчета и оплаты восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории города Мурманска (далее - Порядок) разработан для исчисления размера затрат на воспроизводство (посадку) зеленых насаждений в результате несанкционированного сноса (уничтожения) зеленых насаждений, произраставших на территории города Мурманска.
2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Правилах компенсационного озеленения при сносе зеленых насаждений на территории города Мурманска, утвержденных решением Совета депутатов города Мурманска от 03.04.2008 № 48-587.
3. Расчет восстановительной стоимости зеленых насаждений производится по следующей формуле:
Св = (Сзн + Зп+Зу) x Ки x Кзн x Ксост x 5 x N,
где:
Сзн - стоимость зеленых насаждений за 1 штуку (приложение № 2к настоящему постановлению администрации города Мурманска);
Зп - единовременные затраты на услуги по посадке деревьев и кустарников, устройству газонов и клумб, которые включают в себя подготовку территории, транспортные расходы и непосредственно посадку зеленых насаждений (приложение № 3 к настоящему постановлению администрации города Мурманска);
Зу - периодические затраты по уходу за деревьями и кустарниками, газонами и клумбами (используются подтверждающие документы - счет-фактура на оплату работ, акт сдачи-приемки работ);
Ки - коэффициент инфляции в Российской Федерации, рассчитываемый на основе индексов потребительских цен, публикуемых Федеральной службой государственной статистики, в долях;
Кзн - коэффициент, учитывающий размещение зеленых насаждений на территории города (таблица № 1);
Ксост - коэффициент состояния зеленых насаждений (таблица № 2);
5 - пятикратный коэффициент за несанкционированный снос зеленых насаждений;
N - количество снесенных (уничтоженных) зеленых насаждений (штук, кв. м).
Округление значения Св производится до целого числа в сторону увеличения.
- В случае отсутствия подтверждающих документов - счетов-фактур на оплату работ, актов сдачи-приемки работ по периодическим затратам по уходу за деревьями и кустарниками, газонами и клумбами, значения Зу принимается равным нулю.
4. Доля коэффициента инфляции в Российской Федерации рассчитывается по следующей формуле:
Ки = (И+100)/100,
где: И - годовая инфляция в процентном соотношении.
5. Общая восстановительная стоимость зеленых насаждений складывается из рассмотренных видов снесенных (уничтоженных) деревьев, кустарников, газонов и клумб и определяется суммированием стоимости по каждому элементу расчета.
6. В случае отсутствия порубочных остатков от сноса зеленых насаждений, но наличия фотоматериалов, видеозаписи, материалов из сети Интернет, зафиксировавших ранее присутствие в указанном месте снесенных зеленых насаждений, расчет восстановительной стоимости производится по указанным материалам.
- Стоимость зеленых насаждений на рынке посадочного материала за 1 штуку (Сзн) определятся в случае отсутствия порубочных остатков равной стоимости за зеленые насаждения, произрастающие в непосредственной близости к району указанного участка сноса зеленых насаждений. В случае отсутствия зеленых насаждений, произрастающих в непосредственной близости к району указанного участка сноса, стоимость зеленых насаждений принимается как за зеленые насаждения высотой 3 метра.
- При наличии материалов инвентаризации зеленых насаждений на указанном участке (Сзн) расчет стоимости зеленых насаждений на рынке посадочного материала за 1 штуку производится на основании данных, указанных в материалах инвентаризации.
- При наличии материалов инвентаризации зеленых насаждений на участке сноса определение коэффициента состояния зеленых насаждений (Ксост) в случае отсутствия порубочных остатков производится на основании данных, указанных в материалах инвентаризации.
7. Средства, составляющие восстановительную стоимость, перечисляются в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в течение 30 календарных дней с даты получения письма (требования) об оплате восстановительной стоимости за несанкционированный снос зеленых насаждений.
- Средства от оплаты восстановительной стоимости, перечисленные в доход бюджета муниципального образования город Мурманск, используются в целях озеленения на территории муниципального образования город Мурманск.
- Администрирование доходов, поступающих в бюджет муниципального образования город Мурманск от оплаты восстановительной стоимости за несанкционированный снос зеленых насаждений, возлагается на комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска.

Таблица № 1. Коэффициенты значимости для различных категорий зеленых насаждений

№ п/п	Категории объектов озеленения города	Озелененные территории	Коэффициент значимости (Кзн)
1.	Зеленые насаждения общего пользования	Парки, скверы, бульвары, памятники садово-паркового искусства, насаждения вдоль магистральных дорог, особо охраняемые природные территории	3,0
2.	Зеленые насаждения ограниченного пользования	Озеленение лечебных, детских, учебных и научных учреждений, промышленных предприятий, административно-хозяйственных и других объектов, вне зависимости от форм собственности на землю	2,0
3.	Зеленые насаждения ограниченного пользования	Озеленение внутриквартальное, придомовое, вдоль улиц и дорог местного значения	1,5
4.	Зеленые насаждения специального назначения	Санитарно-защитные, водоохранные, защитно-мелиоративные, противопожарные зоны, кладбища, насаждения вдоль железных дорог, питомники, дендрарии, оранжерейные хозяйства и иные зоны	1,0

Таблица № 2. Коэффициенты поправки на текущее состояние зеленых насаждений*

№ п/п	Категории состояния зеленых насаждений	Основные признаки	Дополнительные признаки	Коэффициент состояния (Ксост)
1.	Хорошее (нормально развитые, здоровые)	Деревья и кустарники здоровые с признаками хорошего роста и развития. Листва (хвоя) зеленая блестящая, крона густая, прирост текущего года нормальный для данной породы, возраста, условий место-произрастания и сезона, без повреждений	Деревья и кустарники с сформированными или омоложенными кронами без признаков ослабления	1,5

2.	Удовлетворительное (ослабленные)	Листва (хвоя) часто светлее обычного, крона слабоажурная, прирост светло-зеленая или серовато-матовая, прирост уменьшен более чем наполовину по сравнению с нормальным, может быть до 25 % сухих ветвей в кроне	Возможны признаки местного повреждения ствола (незначительные обдиры, морозобойные трещины), усыхание отдельных ветвей в кроне	1,0
3.	Неудовлетворительное (угнетенные)	Листва мельче или светлее обычной, преждевременно опадает, хвоя светло-зеленая или серовато-матовая, прирост уменьшен более чем наполовину по сравнению с нормальным. Крона ажурная, изрежена, листья (хвоя) сохранены или частично осыпались. Отмечается суховершинность. Сухих ветвей в кроне до 50-75 %. Наблюдается сокотечение и наличие волчковых побегов	Механические повреждения ствола, корневых лап, ветвей, объедание хвои. На стволе, ветвях и корневых лапах часто признаки заселения стволовыми вредителями (входные отверстия, насечки, буровая мука и опилки, насекомые на коре, под корой и в древесине, наличие вылетных отверстий) и поражения грибными заболеваниями	0,5

*Примечание:
Коэффициент качественного состояния газона и клумб во всех условиях приравнивается к 1.
Коэффициент качественного состояния зеленых насаждений приравнивается к 1,5 при условии невозможности его определения (отсутствия зеленых насаждений или их порубочных остатков).

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Мурманска
от 17.07.2015 № 1947

Стоимость зеленых насаждений
за 1 штуку (за растение высотой 1,5 м для дерева*,
0,5 м для кустарника** и за устройство 1 кв. м для газона и клумб)

№ п/п	Зеленые насаждения	Цена, руб.
1.	Деревья хвойные	614
2.	Деревья лиственные	623
3.	Кустарники хвойные	614
4.	Кустарники лиственные	329
5.	Газон	287
6.	Клумба	287

Примечание:
* За каждые 50 см высоты дерева свыше 1,5 м стоимость растения увеличивается на 200 рублей. При высоте дерева менее 1,5 м за каждые 50 см ниже 1,5 метра стоимость растения уменьшается на 100 рублей.
** За каждые 50 см высоты кустарника свыше 0,5 м стоимость растения увеличивается на 250 рублей. При высоте кустарника менее 1,5 м за каждые 50 см ниже 1,5 метра стоимость растения уменьшается на 50 рублей.

Приложение № 3
к постановлению администрации
города Мурманска
от 17.07.2015 № 1947

Единовременные затраты на услугу по посадке деревьев и кустарников,
устройству газонов и клумб за 1 штуку (за 1 кв. м для газона и клумб)

№ п/п	Услуги по посадке (устройству) объектов благоустройства	Цена услуги, руб.
1.	Деревья, за 1 штуку	640
2.	Кустарники, за 1 штуку	205
3.	Газон, за 1 кв. м	58
4.	Клумба, за 1 кв. м	558

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.07.2015

№ 1909

Об осуществлении закупки на участие
в долевом строительстве
многоквартирного дома (домов) в городе Мурманске

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в целях эффективного использования средств бюджета муниципального образования город Мурманск, реализации мероприятий программы "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Мурманской области" на 2013 - 2017 годы, утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 01.10.2012 № 485-ПП, подпрограммы "Переселение граждан из многоквартирных домов, признанных аварийными до 01.01.2012" на 2014 - 2017 годы муниципальной программы города Мурманска "Управление имуществом и жилищная политика" на 2014 - 2018 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 12.11.2013 № 3239, и во исполнение постановления администрации города Мурманска от 11.08.2014 № 2552 "Об утверждении правил расходования средств из бюджета муниципального образования город Мурманск на строительство и приобретение жилья для граждан, проживающих в многоквартирных домах, признанных аварийными до 01.01.2012 года", **постановляю:**

1. Провести закупку на участие в долевом строительстве многоквартирного дома (домов) в городе Мурманске со сроком исполнения муниципального контракта не позднее 31.12.2015 в форме аукциона в электронной форме:

1.1. Объектами долевого строительства по муниципальному контракту являются квартиры согласно приложению к настоящему постановлению.

1.2. Начальная (максимальная) цена муниципального контракта составляет 56 863 400 (пятьдесят шесть миллионов восемьсот шестьдесят три тысячи четыреста) рублей 00 копеек.

1.3. Источники финансирования муниципального контракта:

- средства бюджета муниципального образования город Мурманск, предусмотренные в 2015 году на реализацию мероприятий подпрограммы "Переселение граждан из многоквартирных домов, признанных аварийными до 01.01.2012" на 2014 - 2017 годы муниципальной программы города Мурманска "Управление имуществом и жилищная политика" на 2014 - 2018 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 12.11.2013 № 3239, в размере 28 432 434 (двадцать восемь миллионов четыреста тридцать две тысячи четыреста тридцать четыре) рубля 28 копеек;

- субсидия из областного бюджета Мурманской области на долевое финансирование проведения мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда по этапу 2015 года программы "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Мурманской области" на 2013 - 2017 годы, утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 01.10.2012 № 485-ПП, в том числе:

а) средства Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства в размере 15 508 476 (пятнадцать миллионов пятьсот восемь тысяч четыреста семьдесят шесть) рублей 61 копейка;

6) средства областного бюджета Мурманской области в размере 12 922 489 (двенадцать миллионов девять-сот двадцать две тысячи четыреста восемьдесят девять) рублей 11 копеек.

2. Комитету имущественных отношений города Мурманска (Синякаев Р. Р.):

- подготовить и направить в Мурманское муниципальное казенное учреждение "Управление закупок" заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) на участие в долевом строительстве многоквартирного дома (домов) в городе Мурманске, объектами которого являются квартиры, указанные в приложении к настоящему постановлению;
- по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заключить муниципальный контракт на участие в долевом строительстве многоквартирного дома (домов) в городе Мурманске.

3. Мурманскому муниципальному казенному учреждению "Управление закупок" (Абоимов И. В.) обеспечить:

- разработку и утверждение необходимых для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) документов в рамках возложенных полномочий для проведения аукциона в электронной форме на участие в долевом строит-ельстве многоквартирного дома (домов) в городе Мурманске;
- проведение аукциона в электронной форме на участие в долевом строительстве многоквартирного дома (домов) в городе Мурманске.

4. Управлению финансов администрации города Мурманска (Умушкина О. В.) обеспечить финансирование му-ниципального контракта на участие в долевом строительстве многоквартирного дома (домов) в городе Мурманске в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных комитету имущественных отношений города Мурманска на реализацию подпрограммы "Переселение граждан из многоквартирных домов, признанных аварийными до 01.01.2012" на 2014 - 2017 годы муниципальной программы города Мурманска "Управление имуществом и жи-лищная политика" на 2014 - 2018 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 12.11.2013 № 3239, в объеме, установленном решением Совета депутатов города Мурманска о бюджете муни-ципального образования город Мурманск на соответствующий финансовый год.

5. Признать утратившим силу постановление администрации города Мурманска от 23.03.2015 № 765 "Об осу-ществлении закупки на участие в долевом строительстве малозэтажного многоквартирного дома (домов) в городе Мурманске".

6. 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.

7. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Штейн Н. Г.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Изотова А. В.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Мурманска

А. Г. ЛЫЖЕНКОВ.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 14.07.2015 № 1909

Перечень объектов долевого строительства (квартир)			
№ п/п	Наименование объектов долевого строительства (квартир)	Площадь (общая) объектов долевого строительства (квартир), кв. м	
		От (включительно)	До (включительно)
1	трехкомнатная квартира	53,90	62,56
2	трехкомнатная квартира	50,40	62,56
3	трехкомнатная квартира	65,60	70,79
4	трехкомнатная квартира	49,90	62,56
5	трехкомнатная квартира	54,10	62,56
6	трехкомнатная квартира	65,60	70,79
7	трехкомнатная квартира	53,90	62,56
8	трехкомнатная квартира	56,00	62,56
9	трехкомнатная квартира	66,90	70,79
10	трехкомнатная квартира	69,90	70,79
11	трехкомнатная квартира	60,40	62,56
12	трехкомнатная квартира	53,20	62,56
13	трехкомнатная квартира	48,40	62,56
14	трехкомнатная квартира	54,20	62,56
15	трехкомнатная квартира	49,00	62,56
16	трехкомнатная квартира	49,20	62,56
ВСЕГО 16 квартир		900,60	1033,88

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.07.2015

№ 1928

О признании многоквартирного дома,
расположенного по адресу: город Мурманск,
улица Три Ручья, дом 24, аварийным и подлежащим сносу

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и под-лежащим сносу или реконструкции", Уставом муниципального образования город Мурманск, на основании за-ключения межведомственной комиссии при администрации города Мурманска по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежа-щим сносу или реконструкции в муниципальном жилищном фонде и частного жилого помещения пригодным (не-пригодным) для проживания в городе Мурманске от 03.07.2015 № 35 **постановляю:**

1. Признать многоквартирный дом, расположенный по адресу: город Мурманск, улица Три Ручья, дом 24, ава-рийным и подлежащим сносу.
2. Комитету имущественных отношений города Мурманска (Синякаев Р. Р.):

ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК СОУЧРЕДИТЕЛИ: администрация города Мур-манска, муниципальное автономное учрежде-ние "Редакция газеты "Вечерний Мурманск". ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР Н. Г. ШТЕЙН. Выпускающий редактор А. Н. КОВАЛЕВА.	АДРЕС РЕДАКЦИИ, ИЗДАТЕЛЯ: 183032, г. Мурманск, Кольский проспект, 9. ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ: отдел подписки и доставки - 45-45-27, 47-65-67, 25-10-37; коммутатор - 25-46-92; приемная - тел./факс 25-46-77, e-mail: info@vmnnews.ru, vmpres@gmail.com отдел рекламы и развития - 25-47-11; факс - 23-70-17; e-mail: vmadv@aspol.ru служба новостей - 25-04-42, 25-10-38, 25-46-79, 25-46-90; факс - 25-46-79; e-mail: vmnews@aspol.ru бухгалтерия - 25-46-80. Свободная (договорная) цена.	Мнение авторов отдельных публикаций может не совпадать с позицией редакции. За достоверность текстов публикуемых частных объявлений и рек-ламы 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. За-прещается использование авторских материалов без разрешения авторов и правообладателя исключительных прав на произведение - МАУ "Редакция газеты "Вечерний Мурманск". Письма, рукописи, фотографии и рисунки не рецензируются и не возвращаются. Материалы под рубриками "Экономика и бизнес", "Образование и жизнь" печатаются на коммерческой основе.	Газета набрана и сверстана в компьютерном центре "Ве-чернего Мурманска", отпечатана с готовых позитивных пле-нок в ООО "Апатит-Медиа" - 184209, г. Апатиты Мурманской обл., ул. Ленина, 20. Время подписания в печать 21.07.2015 - 16.00. По графику - 16.00. Газета зарегистрирована Управ-лением Федеральной службы по надзору в сфере связи, ин-формационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области, свидетельство ПИ № ТУ51-00262 от 06 июня 2014 г. Специальный выпуск газеты "Вечерний Мур-манск" выходит в свет отдельным номером газеты "Вечерний Мурманск". Тираж - 410 экз. Зак. 3329.
---	--	--	--