

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
26.04.2016		№ 1103

О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к постановлению администрации города Мурманска от 07.04.2014 № 952 “О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках конкурса предпринимательских проектов на территории города Мурманска” (в ред. постановлений от 28.04.2015 № 1071, от 23.06.2015 №1673)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации”, руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, муниципальной программой города Мурманска “Развитие конкурентоспособной экономики” на 2014 - 2018 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 08.11.2013 № 3186, в целях оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства **постановляю:**

1. Внести в приложения № 1 и № 2 к постановлению администрации города Мурманска от 07.04.2014 № 952 “О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках конкурса предпринимательских проектов на территории города Мурманска” (в ред. постановлений от 28.04.2015 № 1071, от 23.06.2015 № 1673) изменения и изложить их в новой редакции согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему постановлению.

2. 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.

3. Редакции газеты “Вечерний Мурманск” (Гимодеева О. С.) 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 Изотова А. В.

Глава администрации города Мурманска	А. И. СЫСОЕВ.
	Приложение № 1 к постановлению администрации города Мурманска от 26.04.2016 № 1103
Порядок предоставления субсидий в рамках конкурса предпринимательских проектов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Мурманска	
1. Общие положения	

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий в рамках конкурса предпринимательских проектов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Мурманска (далее - Порядок) определяет:

- категории и (или) критерии отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидий;
- цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город Мурманск (далее - субсидии);
- порядок возврата субсидий в бюджет муниципального образования город Мурманск;
- порядок возврата в текущем финансовом году получателями субсидий в бюджет муниципального образования город Мурманск остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;
- положение об обязательной проверке главным распорядителем средств муниципального бюджета города Мурманска, предоставляющим субсидию, и органами муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск (далее - орган муниципального финансового контроля) соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

1.2. Право на получение субсидии имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели - субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - субъект МСП), зарегистрированные в установленном законом порядке и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Мурманск, срок деятельности которых со дня государственной регистрации до дня подачи заявки на участие в конкурсе предпринимательских проектов субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска на предоставление субсидии (далее - конкурс) составляет не менее двух лет и имеющие финансовую отчетность за 2 (два) календарных года, предшествующих году подачи заявки на участие в конкурсе.

1.3. Субсидии субъектам МСП предоставляются на конкурсной основе главным распорядителем средств бюджета муниципального образования город Мурманск - комитетом по экономическому развитию администрации города Мурманска (далее - комитет) по результатам конкурса, порядок проведения которого определен Положением о проведении конкурса предпринимательских проектов субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска на предоставление субсидии (далее - Положение).

Решение о предоставлении субсидии субъектам МСП принимает конкурсная комиссия по рассмотрению заявок на участие в конкурсе предпринимательских проектов (далее - конкурсная комиссия).

1.4. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск в объеме лимитов бюджетных обязательств и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Мурманск в соответствующем финансовом году на реализацию подпрограммы “Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске” на 2014 - 2018 годы муниципальной программы города Мурманска “Развитие конкурентоспособной экономики” на 2014 - 2018 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 08.11.2013 № 3186, в рамках мероприятия “Оказание информационно-консультационной и финансовой поддержки субъектов МСП”, а также средств субсидии из областного бюджета.

1.5. Основным принципом организации и отбора субъектов МСП и их предпринимательских проектов для предоставления им субсидии является создание равных условий для всех участников конкурса.

1.6. Целью предоставления субсидии является оказание финансовой поддержки субъектам МСП, реализующим предпринимательские проекты.

2. Условия предоставления субсидии
2.1. Субсидии предоставляются для целевого финансового обеспечениячасти затрат в соответствии с представленным технико-экономическим обоснованием (ТЭО) предпринимательского проекта:
2.1.1. Оплата услуг на рекламу: размещение рекламы в средствах массовой информации, изготовление и (или) размещение световой и иной наружной рекламы, изготовление рекламных буклетов, листовок, брошюр, каталогов, содержащих информацию о реализуемых товарах (работах, услугах) - в размере, не превышающем 30% от максимальнойсубсидии.
2.1.2. Приобретение и (или) сопровождение лицензионного программного обеспечения- в размере, не превышающем 20% от суммы максимальной субсидии.
2.1.3. Приобретение мебели, материалов, инвентаря.
2.1.4. Приобретение оборудования.
2.1.5. Приобретение сырья (расходных материалов).
2.2. Субсидированию не подлежат затраты, связанные с оплатой труда работников, уплатой налогов, сборов, пеней и пошлин в бюджеты всех уровней, государственные внебюджетные фонды.
2.3. В целях финансового обеспечения затрат объем собственных средств, направляемых участником конкурса на реализацию предпринимательского проекта, должен составлять не менее 30 % от общей суммы предпринимательского проекта, при этом максимальный размер субсидии не может превышать:

- для юридических лиц - 300 тыс. рублей;
- для индивидуальных предпринимателей - 250 тыс. рублей.

2.4. При софинансировании конкурса за счет средств субсидии из областного бюджета полученные средства распределяются между участниками конкурса, заявки которых имеют следующий порядковый номер в рейтинге, при условии их соответствия требованиям конкурса по отбору муниципальных образований Мурманской области для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства.

2.5. Если сумма средств областного бюджета, выделенная бюджету муниципального образования город Мурманск, недостаточна для предоставления субсидии всем победителям конкурса или муниципальное образование город Мурманск не отобрано в конкурсе по отбору муниципальных образований Мурманской области для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства, субсидии предоставляются в объеме лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Мурманск в соответствующем финансовом году на реализацию подпрограммы “Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске” на 2014 - 2018 годы.

2.6. Получатель субсидии должен использовать средства субсидии по целевому назначению в полном объеме в течение 1 (одного) года со дня ее получения. Датой получения субсидии считается дата ее поступления на расчетный счет получателя.

2.6.1. Получатель субсидии обязан в течение года после получения субсидии предоставлять в комитет промежуточный и итоговый финансовые отчеты об использовании средств субсидии по форме согласно приложению № 1 к Соглашению о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск субъектам МСП (далее - соглашение) с приложением пояснительной записки о ходе реализации предпринимательского проекта (примерная форма пояснительной записки представлена в приложении № 2 к настоящему Порядку).

Срок предоставления промежуточного отчета - до 20 мая финансового года, следующего за годом получения субсидии.

Срок предоставления итогового отчета - не позднее 5 (пяти) рабочих дней после даты предоставления субсидии в финансовом году, следующему за годом получения субсидии.

2.6.2. Получатель субсидии обязан в течение года, следующего за годом предоставления финансовых отчетов об использовании средств субсидии, по письменному запросу комитета, в сроки, указанные в запросе, предоставить отчет о ходе реализации предпринимательского проекта в соответствии с приложением № 2 к соглашению с приложением пояснительной записки о ходе реализации предпринимательского проекта (примерная форма пояснительной записки представлена в приложении № 2 к настоящему Порядку).

2.7. В случае непредоставления отчета в установленный срок комитет в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока предоставления отчета направляет запрос с новым сроком предоставления отчета.

Повторное непредоставление отчета в сроки, установленные в запросе, считается нарушением условий предоставления субсидий, вследствие чего средства субсидии подлежат возврату в полном объеме.

- 2.8. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:
- согласие ее получателя на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;
 - запрет получателям субсидий (юридическим лицам) приобретения иностранной валюты за счет полученных средств, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

3. Порядок предоставления субсидии
3.1. Субсидии победителям конкурса предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе для целевого финансового обеспечениячасти затрат, связанных с реализацией предпринимательских проектов.
3.2. Основаниями для предоставления субсидии являются:
- решение конкурсной комиссии;
- соглашение по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, заключенное между комитетом и получателем субсидии;
- постановление администрации города Мурманска о предоставлении субсидии (далее - постановление).
3.3. Комитет на основании решения конкурсной комиссии:
3.3.1.В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола размещает его на Портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска (далее - Портал информационной поддержки) (www.mp.murmansk.ru).
3.3.2. В течение 15 рабочих дней после подписания протокола:
- заключает соглашения с победителями конкурса;
- готовит проект постановления.
3.4. Перечисление бюджетных средств на расчетные счета получателей субсидии, открытые ими в кредитных организациях, производится комитетом в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня вступления в силу постановления, но не позднее 25 декабря текущего финансового года.
4. Порядок учета и контроля за использованием субсидии

- 4.1. Сведения о получателях субсидии вносятся в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки (далее - Реестр) и в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации города Мурманска о предоставлении субсидии сведения, содержащиеся в Реестре, размещаются на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru) и на Портале информационной поддержки (www.mp.murmansk.ru).
- 4.2. Учет предоставляемых субсидий осуществляет комитет.
- 4.3. Проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется комитетом и органами муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск.
- 4.4. Комитет осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с заключенным соглашением по предоставленному получателем субсидии финансовому отчету об использовании средств субсидии, полученной на обеспечение затрат по предпринимательскому проекту и подтверждающих документов в течение 10 рабочих дней со дня предоставления отчета.
- 4.5. 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.
- 4.6. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 25.09.2014 № 3126.

5. Порядок возврата субсидии
5.1. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность предоставленных документов, подтверждающих целевое использование средств, за соответствие их требованиям законодательства и конкурсной документации.
5.2. В случае выявления комитетом по результатам проверки нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, конкурсной документацией и (или) соглашением, субсидии подлежат возврату в полном объеме.
5.2.1. Комитет уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата суммы субсидии путем направления уведомления о возврате бюджетных средств в течение 3 (трех) рабочих дней со дня выявления нарушений.

5.2.2. Получатель субсидии обязан возратить средства субсидии в соответствии с реквизитами, указанными в уведомлении о возврате субсидии, в срок не более 15 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате бюджетных средств.

5.3. Информация о нарушениях вносится в Реестр в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня их выявления.
5.4. В случае неиспользования средств субсидии в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка получатель субсидии обязан возратить остатки субсидии в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения уведомления комитета, в соответствии с реквизитами, указанными в уведомлении.
5.5. В случае если получатель субсидии не произвел возврат средств субсидии в сроки, установленные пунктами 5.2.2 и (или) 5.4 настоящего Порядка, субсидия взыскивается в доход городского бюджета в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий в рамках конкурса
предпринимательских проектов на предоставление субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства
города Мурманска

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

г. Мурманск

“ ” 201__ г.

Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем “Комитет”,
в лице председателя комитета (Ф.И.О.), действующего на основании _____, с одной стороны, и

(наименование субъекта МСП)
именуемое далее “Получатель”, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые Сторонами, заключили
настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Комитет предоставляет Получателю субсидию на обеспечение части затрат по предпринимательскому про-
екту (далее - субсидия):

(наименование проекта)

в соответствии с результатами конкурса предпринимательских проектов субъектов малого и среднего предпри-
нимательства города Мурманска на предоставление субсидии (далее - конкурс), проведенного Комитетом в 201__
году (протокол заседания конкурсной комиссии от _____ № _____).

1.2. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования город
Мурманск и/или субсидии из бюджета Мурманской области бюджету муниципального образования город Мур-
манск, предусмотренных на реализацию в 201__ году мероприятия “Оказание финансовой поддержки начинаю-
щим и действующим предпринимателям” подпрограммы “Развитие и поддержка малого и среднего предпринима-
тельства в городе Мурманске” на 2014 - 2018 годы муниципальной программы города Мурманска “Развитие кон-
курентоспособной экономики” на 2014 - 2018 годы, утвержденной постановлением администрации города Мур-
манска от 08.11.2013 № 3186.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Получатель имеет право:
2.1.1. На получение субсидии в порядке и размерах, установленных настоящим Соглашением.
2.1.2. Запрашивать информацию о сроках перечисления субсидии, при надлежащем выполнении им обяза-
тельств по настоящему Соглашению.
2.2. Получатель обязуется:
2.2.1. Использовать субсидию по целевому назначению в полном объеме в течение 1 (одного) года со дня ее
получения. В случае неиспользования средств субсидии в установленный срок - возратить неиспользованную
часть субсидии в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения уведомления комитета, в соответ-
ствии с реквизитами, указанными в уведомлении.
2.2.2. Не приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осу-
ществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) вы-
сокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достиже-
нием целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муни-
ципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам¹.
2.2.3. В течение года после получения субсидии предоставлять в комитет промежуточный и итоговый финан-
совые отчеты об использовании средств субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Соглаше-
нию с приложением пояснительной записки о ходе реализации предпринимательского проекта.
Срок предоставления промежуточного отчета - до 20 мая финансового года, следующего за годом получения
субсидии.
Срок предоставления итогового отчета - не позднее 5 (пяти) рабочих дней после даты предоставления субсиди-
и финансового года, следующего за годом получения субсидии.
2.2.4. В течение года, следующего за годом предоставления финансовых отчетов об использовании средств
субсидии, по письменному запросу комитета, в сроки, указанные в запросе, предоставить отчет о реализации пред-
принимательского проекта в соответствии с приложением № 2 к настоящему Соглашению с приложением по-
яснительной записки о стадиях реализации предпринимательского проекта.
2.2.5. В случае выявления нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных
конкурсной документацией и (или) настоящим Соглашением возратить средства субсидии в соответствии с рек-
визитами, указанными в уведомлении о возврате средств субсидии, в срок не более 15 рабочих дней со дня по-
лучения уведомления о возврате бюджетных средств.
2.2.6. Обеспечить доступ Комитету и органам муниципального финансового контроля муниципального образова-
ния город Мурманск к осуществлению проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.
2.3. Комитет обязуется:
2.3.1. Осуществить перечисление субсидии на расчетный счет Получателя, открытый им в кредитной органи-
зации, в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации города Мур-
манска о предоставлении субсидии, но не позднее 25 декабря текущего финансового года.
2.3.2. Осуществлять сбор и анализ информации от Получателя о ходе реализации предпринимательского про-
екта.
2.3.3. Уведомлять Получателя о необходимости возврата субсидии путем направления уведомления о возврате
бюджетных средств.
2.3.4. В случае признания Получателя допустившим нарушения условий конкурсной документации и (или) Со-
глашения внести сведения о нарушениях в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получа-
телей финансовой поддержки.

3. Особые условия

Комитет и органы муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск в тече-
ние срока действия Соглашения обязательно проводят проверки соблюдения Получателем условий, целей и по-
рядка предоставления субсидии.

4. Размер и порядок перечисления субсидии

4.1. Субсидия предоставляется Получателю в установленном порядке в размере, определенном протоколом за-
седания комиссии на безвозвратной и безвозмездной основе.
Размер субсидии составляет _____ (_____) (цифрами) _____ (прописью) рублей.

4.2. Перечисление средств на расчетный счет Получателя, открытый им в кредитной организации, произво-
дится Комитетом в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации
города Мурманска о предоставлении субсидии, но не позднее 25 декабря текущего финансового года.

4.3. Перечисление средств субсидии осуществляется платежным поручением на расчетный счет Получателя, ука-
занный в разделе 9 “Юридические адреса и реквизиты Сторон” настоящего Соглашения. В случае изменения рекви-
зитов Получатель обязан в течение пяти рабочих дней в письменной форме сообщить об этом Комитету с указанием
новых реквизитов. В случае неверного указания реквизитов Получателем все риски, связанные с перечислением Ко-
митетом денежных средств на указанный в настоящем Соглашении расчетный счет Получателя, несет Получатель.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны обязуются способствовать выполнению Соглашения в полном объеме, информировать об обстоя-
тельствах, угрожающих исполнению Соглашения и предпринимать согласованные действия по его выполнению.
5.2. Получатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за досто-
верность предоставленных документов, подтверждающих целевое использование средств, за соответствие их тре-
бованиям законодательства и конкурсной документации, а также выполнение условий предоставления субсидии.
5.3. В случае ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответ-

ственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Соглашения.

6. Прочие условия

6.1. Споры и разногласия по данному Соглашению решаются путем переговоров. По всем вопросам, не уре-
гулированным в настоящем Соглашении, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской
Федерации.

6.2. Данное Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из ко-
торых выдается Получателю, а другой хранится в Комитете.

7. Порядок изменения, расторжения Соглашения

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

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

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

8. Срок действия Соглашения

8.1. Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует в течение двух календарных лет до
31.12.201__г.

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

9. Юридические адреса и реквизиты Сторон

В случае изменения юридического адреса или реквизитов Стороны договора обязаны в течение пяти рабочих
дней уведомить об этом друг друга.

Комитет:
Комитет по экономическому развитию
администрации города Мурманска
Адрес: 183006,г. Мурманск,
пр. Ленина, д. 75
ИНН/КПП 5190932819 / 519001001
ОГРН 1115190008691 ОКПО 91237481
ОКТМО 47701000
Банк: Отделение Мурманск г. Мурманск
Р/с40204810500000000001
Л/с03493433940 в УФК по Мурманской обл.
БИК 044705001

Получатель:
(полное наименование субъекта МСП)

Адрес:
Банк
Р/счет
К/счет
БИК
ИНН/КПП

Председатель комитета по экономическому
развитию администрации города Мурманска

Руководитель субъекта МСП

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

МП
“ ” 201__ г.

МП
“ ” 201__ г.

Приложение № 1
к соглашению о предоставлении субсидий из бюджета
муниципального образования город Мурманск субъектам
малого и среднего предпринимательства

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 субси-
дии за отчетный период с приложением копий всех финансовых и иных первичных документов, подтверждающих
целевое назначение произведенных расходов в соответствии с требованиями конкурсной документации и зако-
нодательства.

Приложение № 2
к соглашению о предоставлении субсидий из бюджета
муниципального образования город Мурманск субъектам
малого и среднего предпринимательства

Председателю комитета по экономическому развитию
администрации города Мурманска

от _____
(наименование получателя субсидии, ИНН)

Отчет о реализации предпринимательского проекта

(наименование предпринимательского проекта)

Наименование организации (ФИО индивидуального пред- принимателя)	
Место осуществления предпринимательской деятельности	
Виды деятельности (коды ОКВЭД):	
- основные	
- фактически осуществляемые	
Применяемая система налогообложения (общая, УСН, ЕНВД, патент)	

¹ Применяется для юридических лиц.

Показатели деятельности				
Наименование показателя	Ед. изм.	На начало года оказания финансовой поддержки (на 01.01.201_)	На конец года оказания финансовой поддержки (на 31.12.201_)	На отчетную дату (на __.__.201_)
Выручка	тыс. руб.			
Финансовый результат (прибыль/убыток)	тыс. руб.			
Среднесписочная численность	чел.			
Среднемесячная заработная плата	тыс. руб.			
Объем налогов, уплаченных в бюджеты всех уровней:	тыс. руб.			
- указать вид налога	тыс. руб.			
- указать вид налога	тыс. руб.			
- указать вид налога	тыс. руб.			

Приложения:
- пояснительная записка о ходе реализации предпринимательского проекта - на __л.

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

<i>(должность руководителя ИП/Организации)</i> МП Дата _____	<i>(Подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>
--	------------------	--------------

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий в рамках конкурса предпринимательских проектов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Мурманска

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 конкурса предпринимательских проектов субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска на предоставление субсидий (далее - конкурс)

(наименование субъекта МСП - получателя субсидии)
комитетом была предоставлена субсидия в размере _____ рублей.
Проект, в соответствии с технико-экономическим обоснованием (далее - ТЭО), представленным на конкурс, предусматривалприобретение 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 балансорганизации, 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 ____%;
- заработная плата штатных сотрудников увеличилась до ____ руб.

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

<i>(должность руководителя ИП/Организации)</i> МП Дата _____	<i>(Подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>
--	------------------	--------------

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

Приложение № 2
к постановлению администрации города Мурманска от 26.04.2016 № 1103

Положение о проведении конкурса предпринимательских проектов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Мурманска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса предпринимательских проектов субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска на предоставление субсидии (далее - Положение) определяет цели и порядок проведения конкурса, требования к оформлению заявки, условия и критерии отбора предпринимательских проектов субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска (далее - субъекты МСП).

1.2. Уполномоченным органом по проведению конкурса предпринимательских проектов субъектов МСП на предоставление субсидии (далее - конкурс) является комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска (далее - организатор).

1.3. Организатор выполняет следующие функции:

1.3.1. Организует информирование о проведении конкурса.

1.3.2. Организует консультирование по вопросам проведения конкурса и оформления документов для участия в конкурсе.

1.3.3. Организует прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе.

1.3.4. Проводит проверку заявок на соответствие требованиям конкурсной документации.

1.3.5. Обеспечивает работу и исполнение решений конкурсной комиссии.

1.3.6. На основании решения конкурсной комиссии заключает с победителями конкурса соглашения о предоставлении субсидий.

1.3.7. Готовит проект постановления администрации города Мурманска о предоставлении субсидий победителям конкурса.

1.3.8. Проводит проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

1.3.9. Принимает решение о возврате субсидии.

1.4. Информирование о порядке, условиях, сроках и результатахпроведения конкурса осуществляется организатором:

- посредством размещения извещения о проведении конкурса 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.murman.ru) (далее - Портал информационной поддержки), 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, кабинет 420, тел. 450-636, электронный адрес: ekonomika@citymurmansk.ru;

- через организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске, при проведении обучающих семинаров и тренингов, путем оформления информационных стендов, из-

дания и распространения информационных материалов,в том числе листовки, буклеты.

1.5. В извещение о проведении конкурса указывается дата начала и окончания приема заявок, сроки рассмотрения документов и принятия решения в отношении участников конкурса и определения победителей.

2. Цель и задачи конкурса

2.1. Целью конкурса является создание условий для развития и повышения конкурентоспособности субъектов МСП города Мурманска.

2.2. Задачи конкурса:

- поддержание инициатив в сфере развития и расширения предпринимательской деятельности;
- содействие усилению рыночных позиций субъектов МСП, производящих и (или) реализующих товары (работы, услуги);
- возрождение, развитие и популяризация художественных промыслов и ремесел;
- стимулирование развития внутреннего и въездного туризма;
- содействие росту деловой активности субъектов СМП в сфере бытового обслуживания населения города Мурманска;
- содействие созданию новых рабочих мест.

3. Основные термины

Для целей реализации Положения используются следующие основные понятия и термины:

- участники конкурса - субъекты МСП, зарегистрированные в установленном законом порядке и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Мурманск, срок деятельности которых со дня государственной регистрации до дня подачи заявки на участие в конкурсе составляетне менее двух лет и имеющие финансовую отчетность за 2 (два) календарных года, предшествующих году подачи заявки на участие в конкурсе, реализующие предпринимательские проекты в одном из следующих направлений по видам экономической деятельности, указанным в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) или выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) в качестве основного или дополнительного вида деятельности в соответствии с указанными кодами ОКВЭД;

Сфера реализации предпринимательского проекта	Код ОКВЭД
“Производство продукции”	
Производство пищевых продуктов (исключая напитки)	15 (кроме 15.9)
Текстильное производство	17
Производство одежды	18
Производство целлюлозы, древесной массы, бумаги, картона и изделий из них	21
Производство мебели	36.1
“Развитие внутреннего и въездного туризма”	
Деятельность гостиниц	55.1
Деятельность кемпингов	55.22
Деятельность пансионатов, домов отдыха и т.п.	55.23.2
Предоставление туристических информационных услуг	63.30.3
Предоставление туристических экскурсионных услуг	63.30.4
“Бытовые услуги”	
Ремонт обуви и прочих изделий из кожи	52.71
Ремонт часов и ювелирных изделий	52.73
Ремонт бытовых изделий и предметов личного пользования, не включенных в другие группировки	52.74
Прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха	71.40.4
Стирка, химическая чистка и окрашивание текстильных и меховых изделий	93.01
“Организация досуговой деятельности (детские и подростковые центры досуга и развития)”	
Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания	85.32
Прочая деятельность по организации отдыха и развлечений, не включенная в другие группировки	92.72
“Народные художественные промыслы и ремесленная деятельность”	
Текстильное производство	17
Производство одежды; выделка и крашение меха	18
Производство кожи, изделий из кожи и производство обуви	19
Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели	20
Производство стекла и изделий из стекла	26.1
Производство керамических изделий, кроме изделий, используемых в строительстве	26.2
Производство керамических плиток и плит	26.3
Резка, обработка и отделка камня	26.7
Ковка, прессование, штамповка и профилирование; изготовление изделий методом порошковой металлургии	28.4
Производство ножевых изделий, столовых приборов, инструментов, замочных и скобяных изделий	28.6
Производство прочих готовых металлических изделий	28.7
Производство часов и других приборов времени	33.5
Производство столярных и плотничных работ	45.42
Деятельность в области создания произведений искусства	92.31.1

- предпринимательский проект - это проект организации производства продукции, проведения работ и оказания услуг, направленный на развитие предпринимательской деятельности;
- субъекты МСП, осуществляющие деятельность в сфере народных художественных промыслов и ремесленничества- это юридические лица или индивидуальные предприниматели, у которых доля изделий народных художественных промыслов и ремесленничества составляет не менее 50% в общем объеме произведенной и отгруженной ими продукции;
- изделия народных художественных промыслов и ремесленничества - изделия утилитарного и (или) декоративного назначения, при изготовлении которых применяется ручной и (или) механизированный творческий труд мастеров народных художественных промыслов и ремесленничества, развиваются традиции народного искусства, сохраняются стилистические особенности данного промысла;
- субъекты МСП, осуществляющие туроператорскую и турагентскую деятельность в сфере внутреннего, въездного туризма - юридические лица или индивидуальные предприниматели, организующие деятельность, направленную на обеспечение функционирования туристской индустрии и оказывающие туристско-информационные услуги, услуги экскурсоводов (гидов, переводчиков, инструкторов), создающие на территории города Мурманска объекты лечебно-оздоровительного, физкультурно-спортивного назначения, а также объекты гостиничного типа для временного размещения и проживания;
- заявка - заявление и пакет документов субъекта МСП на участие в конкурсе, предоставляемые в соответствии с разделом 4 настоящего Положения;
- заявитель - субъект МСП, зарегистрированный в установленном законом порядке и осуществляющий свою деятельность на территории муниципального образования город Мурманск, срок деятельности которого со дня государственной регистрации до дня подачи заявки на участие в конкурсе составляет не менее двух лет и имеющих финансовую отчетность за 2 (два) календарных года, предшествующих году подачи заявки на участие в конкурсе.
- победители конкурса - участники конкурса, набравшие наибольшее количество баллов среди участников конкурса.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, не указанные в настоящем разделе, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

4. Требования к оформлению заявки для участия в конкурсе

4.1. Пакет документов для участия в конкурсе должен содержать следующее:

4.1.1. Заявку на участие в конкурсе в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

4.1.2. Опись документов в соответствии с приложением к заявке на участие в конкурсе.

4.1.3. ТЭО предпринимательского проектав соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению. Документ предоставляется в печатном и электронном виде, оформленном в редакторе Microsoft Word.

4.1.4. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя:

- для юридического лица - копия решения назначении или об избраниилибо копия приказа о назначении на

должность руководителя;

- для индивидуальных предпринимателей - копия паспорта.

4.1.5. Доверенность (в случае, если заявка представлена доверенным лицом заявителя).

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

4.1.7. Копии документов, подтверждающих наличие производственных и других помещений, необходимых для реализации предпринимательского проекта.

4.1.8. Справку (информационное письмо) подтверждающую, что уровень средней заработной платы работников ниже уровня, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области, действующим на дату подачи заявки на участие в конкурсе.

4.1.9. Копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности “Отчет о финансовых результатах” за 2 предыдущих года с отметкой о принятии налоговым органом (для субъектов МСП, находящихся на общей системе налогообложения) или копии налоговой отчетности за 2 предыдущих года с отметкой о принятии налоговым органом (для субъектов МСП, находящихся на специальных налоговых режимах).

4.1.10. Выписку из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе.

4.1.11. Справку налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученную не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты представления документов.

4.1.12. Справку исполнительного органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам, полученную не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе.

4.1.13. Справку исполнительного органа Пенсионного фонда Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам, полученную не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе.

4.1.14. Справку комитета имущественных отношений города Мурманска об отсутствии задолженности по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в городе Мурманске, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе, или подтверждение об отсутствии взаимоотношений с комитетом имущественных отношений города Мурманска.

4.1.15. Иные документы, по усмотрению заявителя.

4.2. Все предоставленные документы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены подписью заявителя печатью (при наличии).

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

5. Основания для отклонения заявки от участия в конкурсе

5.1. К участию в конкурсе не допускаются заявки субъектов МСП:

- осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых;
- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации;
- в отношении которых принято решение о ликвидации и (или) о введении процедуры банкротства;
- деятельность которых приостановлена в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
- имеющих задолженность по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;
- имеющих задолженность по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом;
- установивших заработную плату работникам ниже минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области;
- не соответствующих требованиям, указанным в разделе 3 настоящего Положения;
- представивших не в полном объеме документы и сведения согласно пункту 4.1 настоящего Положения либо наличие в них недостоверной информации.

5.2. Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность предоставленных документов и выполнение условий конкурса.

6. Порядок проведения конкурса

6.1. Для участия в конкурсе заявка, составленная в соответствии с требованиями, указанными в разделе 4 настоящего Положения, направляется организатору на бумажном носителе по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, дом 75, кабинет № 420.

6.2. Организатор:

6.2.1. Осуществляет прием и регистрацию заявок для участия в конкурсе, присваивает регистрационные номера в порядке их поступления.

6.2.2. Осуществляет прием, регистрацию заявок на участие в Конкурсе в порядке их поступления в специальном журнале и определяет участников Конкурса.

6.2.3. Вносит заявки на рассмотрение конкурсной комиссии.

6.3. Конкурсная комиссия в сроки, предусмотренные в извещении о проведении конкурса, осуществляет рассмотрение и оценку заявок, осуществляет отбор участников конкурса, оценивает предпринимательские проекты, определяет победителей конкурса - получателей субсидии из числа участников, получивших наибольшее количество баллов по итоговой оценке.

6.4. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии из представителей структурных подразделений администрации города Мурманска, депутатов Совета депутатов города Мурманска, организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города Мурманска.

Председатель конкурсной комиссии определяет дату проведения заседания и утверждает повестку дня. В отсутствие председателя его полномочия исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии. Подготовку и организацию заседаний осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

6.5. Заседание конкурсной комиссии проводится в течение 30 (тридцати) рабочих дней после окончания срока приема документов, указанного в извещении о проведении конкурса.

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

6.7. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом и подписывается председательствующим и секретарем конкурсной комиссии.

7. Порядок определения победителей конкурса

7.1. 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.

7.2. Организатор конкурса готовит для каждого члена комиссии информацию по каждой заявке в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению, на основании которой к участию в конкурсе допускаются заявки, набравшие не менее 25 баллов.

7.3. Члены конкурсной комиссии осуществляют оценку предпринимательских проектов по критериям оценки в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

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

7.5. Участники конкурса, набравшие проходной балл, осуществляют защиту своих предпринимательских проектов посредством презентации перед членами конкурсной комиссии.

7.6. На заседании Конкурсной комиссии каждый член комиссии оценивает презентации представленных предпринимательских проектов по 5-балльной шкале.

7.7. Итоговая оценка предпринимательского проекта формируется как сумма баллов, набранных по результатам оценок членов комиссии и презентации.

7.8. Конкурсная комиссия определяет рейтинг заявок следующим образом: присваивает каждой заявке относительно других по мере уменьшения итоговой оценки порядковый номер. Победителями конкурса признаются участники, набравшие максимальное количество баллов. Победители, набравшие одинаковое количество баллов по итоговой оценке, при недостаточности выделенных бюджетных ассигнований рассматриваются в порядке очередности по дате поступления заявок.

7.9. Субсидия не предоставляется участникам конкурса, набравшим менее 20 баллов.

7.10. Организатор на основании решения конкурсной комиссии:

7.10.1. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола размещает его на Портале информационной поддержки.

7.10.2. В течение 15 рабочих дней после подписания протокола заключает с победителями конкурса соглашения о предоставлении субсидии готовит проект постановления администрации города Мурманска о предоставлении субсидии.

Приложение № 1

к Положению о проведении конкурса предпринимательских проектов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Мурманска

На бланке организации/ИП

Заявка № _____

от “ ____ ” _____ 201__ года

(заполняется специалистом комитета)

Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска

183006, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75

т. 45-94-75

Заявка

на участие в конкурсе предпринимательских проектов субъектов МСП города Мурманска на предоставление субсидии

от _____

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

в дальнейшем именуемый “заявитель”, в лице _____

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

сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе заявок на условиях, установленных конкурсной документацией на проведение конкурса предпринимательских проектов субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска 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	
Размер минимальной заработной платы штатных сотрудников на дату подачи заявки	
Применяемая система налогообложения (общая, УСН, ЕНВД, патент)	
ФИО генерального директора	
ФИО главного бухгалтера	
Контакты компании (телефон, e-mail)	
ФИО контактного лица	
Контактный телефон	
E-mail	

Настоящей заявкой подтверждаем, что _____

(наименование заявителя)

- соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией;

- в отношении заявителя не проводятся процедуры ликвидации или банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- заявитель не является получателем аналогичной поддержки из средств федерального, областного или местного бюджетов.

Показатели деятельности субъекта МСП

Наименование показателя	Ед. изм.	Показатели за два года, предшествующих году подачи заявки	
		20 ____	20 ____
Выручка	тыс. руб.		
Финансовый результат (прибыль/убыток)	тыс. руб.		
Среднесписочная численность	чел.		
Среднемесячная заработная плата	тыс. руб.		
Объем налогов, уплаченных в бюджеты всех уровней:	тыс. руб.		
- указать вид налога	тыс. руб.		
- указать вид налога	тыс. руб.		
- указать вид налога	тыс. руб.		

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.

(наименование должности руководителя)

(подпись)

ФИО

Главный бухгалтер

(подпись)

ФИО

дата

МП

Приложение к заявке на участие в конкурсе предпринимательских проектов субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска на предоставление субсидии

Опись документов, прилагаемых к заявке документов

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1	Технико-экономическое обоснование предпринимательского проекта	
2	Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица: решение учредителя об избрании (протокол общего собрания), приказ о назначении на должность руководителя	
3	Копия паспорта (для индивидуальных предпринимателей)	
4	Доверенность (в случае, если заявка представлена доверенным лицом заявителя)	
5	Копии контрактов (договоров), заключенных для реализации предпринимательского проекта (при их наличии)	
6	Копии документов, подтверждающих наличие производственных и других помещений, необходимых для реализации предпринимательского проекта: копия свидетельства о праве собственности, договор аренды	
7	Справку (информационное письмо) о размере среднемесячной заработной платы работников субъекта МСП, заверенную подписью руководителя и печатью	
8	Копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности “Отчет о финансовых результатах” за 2 предыдущих года с отметкой о принятии налоговым органом (для субъектов МСП, находящихся на общей системе налогообложения) или копии налоговой отчетности за 2 предыдущих года с отметкой о принятии налоговым органом (для субъектов МСП, находящихся на специальных налоговых режимах)	

9	Выписку из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе	
10	Справку налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученную не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты представления документов	
11	Справку исполнительного органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам, полученную не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе	
12	Справку исполнительного органа Пенсионного фонда Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам, полученную не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе	
13	Справку комитета имущественных отношений города Мурманска об отсутствии задолженности по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в городе Мурманске, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе, или подтверждение об отсутствии взаимоотношений с комитетом имущественных отношений города Мурманска	
14	Иные документы, по усмотрению заявителя: -	

Руководитель субъекта МСП
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

ФИО

Приложение № 2
к Положению о проведении конкурса предпринимательских
проектов субъектов малого и среднего предпринимательства
города Мурманска на предоставление субсидии

Структура технико-экономического обоснования (ТЭО)
предпринимательского проекта для участия в конкурсе

При разработке предпринимательского проекта в ТЭО необходимо включить следующую информацию:

- Резюме предприятия и проекта (полное наименование предприятия/индивидуального предпринимателя, деятельность предприятия, наименование предпринимательского проекта, перспективы для развития).
- Суть проекта. В чем заключается идея предпринимательского проекта, его основы и принципы воплощения в жизнь. План ТЭО проекта с поэтапным разъяснением (стадии реализации проекта, текущее состояние проекта). Социальная значимость проекта.
- Обзор рынка (конкуренты, сильные и слабые стороны проекта).
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 30% от суммы проекта)		
Заемные средства, всего, в том числе:		
- долгосрочные обязательства		
- краткосрочные кредиты и займы		
Средства субсидии из муниципального бюджета		

Персонал, расходы на оплату труда				
Показатели	Ед. изм.	На срок реализации проекта		
		20__	20__	...
Среднесписочная численность персонала, всего, в т.ч.:				
- 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.			

Финансовые результаты деятельности				
Показатели	Ед. изм.	На срок реализации проекта		
		20__	20__	...
Выручка от реализации проекта	руб.			
Уровень заработной платы	руб.			
Количество вновь созданных рабочих мест	чел.			
Объем налогов, уплаченных в бюджеты всех уровней:				
- указать вид налога	руб.			
- указать вид налога	руб.			
- указать вид налога	руб.			

Перечень планируемых расходов за счет средств субсидии	
Вид расходов	Сумма (руб.)
Оплата услуг на рекламу: размещение рекламы в средствах массовой информации, изготовление и (или) размещение световой и иной наружной рекламы, изготовление рекламных буклетов, листовок, брошюр, каталогов, содержащих информацию о реализуемых товарах (работах, услугах) - в размере, не превышающем 30% от суммы запрашиваемой субсидии.	
Приобретение и (или) сопровождение лицензионного программного обеспечения - в размере, не превышающем 15% от суммы запрашиваемой субсидии.	
Приобретение мебели, материалов, инвентаря	
Приобретение оборудования	
Приобретение сырья (расходных материалов)	
Итого:	

Приложение № 3 к Положению о проведении конкурса предпринимательских проектов субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска на предоставление субсидии			
№ п/п	Критерии	Показатели	Баллы
1	Сфера реализации предпринимательского проекта	- производство продукции	25
		- развитие внутреннего и въездного туризма	20
		- народные художественные промыслы и ремесленная деятельность	15
		- бытовые услуги	10
		- организация досуговой деятельности (детские и подростковые центры досуга и развития)	5
2	Динамика объема выручки за два года, предшествующих году подачи заявки для получения субсидии	- увеличение показателя более чем на 5 %	15
		- увеличение показателя до 5% включительно	10
		- колебание показателя (+/-) 3 %	5
3	Размер минимальной заработной платы штатных работников	- превышает размер, установленный Соглашением *	20
		- в соответствии с Соглашением*	5
4	Динамика среднесписочной численности рабочих мест за два года, предшествующих году подачи заявки для получения субсидии (чел.)	- увеличение более 5-ти	20
		- увеличение от 2-х до 5-ти включительно	15
		- сохранение	5
5	Бюджетная эффективность - соотношение объема запрашиваемой субсидии к объему налоговых платежей, уплаченных за предшествующий календарный год в бюджеты всех уровней	- менее 20%	20
		- от 20 до 50% включительно	15
		- свыше 50%	5

Максимальная сумма баллов - 100.
Минимальная сумма баллов - 25.

*Соглашение о минимальной заработной плате в Мурманской области, действующее на дату подачи заявки на участие в конкурсе.

Приложение № 4
к Положению о проведении конкурса предпринимательских
проектов субъектов малого и среднего предпринимательства
города Мурманска на предоставление субсидии

Критерии оценки заявки		
№ №	Критерий	Балл
1	Степень раскрытости сути проекта	От 0 до 5
2	Предпринимательский проект направлен на:	
	- внедрение инновационного продукта.	5
	- введение нового направления на предприятии.	4
	- расширение производственных мощностей.	3
	- модернизацию производства.	2
3	Вложение собственных средств в реализацию проекта:	
	- свыше 60%.	5
	- от 45% до 60% включительно.	3
	- от 35 до 45% включительно	2
	Предпринимательский проект находится:	
4	- на стадии реализации.	5
	- на стадии проекта	0
5	Социальная значимость проекта для города:	
	- да.	5
	- нет	0
6	Создание новых рабочих мест:	
	- свыше 5 рабочих мест.	5
	- до 5 рабочих мест включительно.	3
	- до 2 рабочих мест включительно.	2
7	Степень проработанности и обоснованности проекта о потребности в ресурсах (финансовых, трудовых, сырьевых, материальных и прочих)	От 0 до 5

Максимальная сумма баллов - 35.
Минимальная сумма баллов - 1.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2016

№ 1067

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта, утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 26.11.2013 № 3416 (в ред. постановления от 05.02.2014 № 277)

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов города Мурманска от 26.05.2008 № 50-618 “Об утверждении Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании город Мурманск” **постановляю:**

- Внести изменения в Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта, утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 26.11.2013 № 3416 (в ред. постановления от 05.02.2014 № 277), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
- Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Гимодеева О. С.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л. М.

Глава администрации
города Мурманска

А. И. СЫСОЕВ.

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 22.04.2016 № 1067

Порядок
предоставления субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность
в сфере физической культуры и спорта

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта (далее - Порядок), определяет:
- категории и критерии отбора некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта, имеющих право на получение субсидий из бюджета муниципального образования город Мурманск (далее - Субсидия);
- цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город Мурманск (далее - бюджет города Мурманска, городской бюджет);
- порядок возврата Субсидий в бюджет города Мурманска в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- порядок возврата в текущем финансовом году получателем Субсидий в городской бюджет остатков Субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;
- положения об обязательной проверке главным распорядителем средств бюджета города Мурманска, предоставляющим Субсидию, и органами муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск (далее - орган муниципального финансового контроля) соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий их получателями.
1.2. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью муниципального образования город Мурманск в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (далее - Комитет) в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка.

2. Категории и критерии отбора некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта, имеющих право на получение Субсидий

2.1. Право на получение Субсидии имеют некоммерческие организации, осуществляющие деятельность в сфере физической культуры и спорта в спортивной дисциплине “хоккей с мячом”, спортивные команды которых принимают участие в официальных физкультурных и официальных спортивных мероприятиях (далее - Получатели субсидий).
2.2. Критериями отбора Получателей субсидий являются:
- осуществление деятельности в сфере физической культуры и спорта в спортивной дисциплине “хоккей с мячом”;
- участие спортивной команды Получателя субсидии в официальных физкультурных и официальных спортивных мероприятиях, в том числе с разъездами: чемпионате России среди команд суперлиги и (или) в первенстве России среди команд высшей лиги (далее - Мероприятия) в спортивном сезоне, в соответствующем году предоставления Субсидии.

3. Цели предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях частичного финансового обеспечения (возмещения) затрат Получателей субсидии, связанных с подготовкой и участием спортивных команд в Мероприятиях.
3.2. Размер Субсидии рассчитывается исходя из затрат Получателя субсидии, связанных с подготовкой и участием спортивных команд в Мероприятиях, к которым относятся:
3.2.1. Расходы на оплату проезда (стоимость проездного (перевозочного) документа, услуг за оформление проездного (перевозочного) документа и бронирования, комиссионного сбора, топливного сбора, обязательного личного страхования пассажиров, постельного белья) и провоза спортивного инвентаря к месту проведения Мероприятий и обратно.
При проезде к месту проведения Мероприятий железнодорожным транспортом расходы принимаются в размере фактической стоимости проезда, но не выше стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса с четырехместным купе категории “С” скорого поезда.
При проезде воздушным транспортом - не выше стоимости перелета в салоне экономического класса.
3.2.2. Расходы на оплату бронирования и найма жилого помещения в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.
3.2.3. Расходы на обеспечение питанием или денежной компенсацией на питание в размере 500 (пятьсот) рублей в день на одного человека.
3.2.4. Расходы на оплату транспортных услуг организаций-перевозчиков (кроме такси) для проезда к месту проведения Мероприятий и обратно в размере фактической стоимости услуг.
3.2.5. Расходы на обеспечение витаминными препаратами, фармакологическими, восстановительными средствами, медикаментами общего лечебного назначения в размере 100 (сто) рублей в день на одного человека.
3.2.6. Расходы на приобретение спортивной экипировки и спортивного инвентаря по фактическим расходам.

4. Условия предоставления Субсидии

4.1. Предоставление Субсидии производится на основании соглашения о предоставлении Субсидии, заключенного между Комитетом и Получателем субсидии, по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - Соглашение).
4.2. Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение о предоставлении Субсидии, являются:
- согласие Получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;
- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидии.
4.3. Получатели субсидии обязаны вести раздельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.

5. Порядок предоставления Субсидии

5.1. Для заключения Соглашения Получатель субсидии направляет в Комитет заявление о предоставлении Субсидии и следующие документы:
- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления;
- сведения о банковских реквизитах, Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера, юридический и фактический адреса организации, контактные телефоны;
- копию устава (изменений, дополнений к уставу) с отметкой налогового органа о регистрации;
- копии положений, утвержденных Федерацией по хоккею с мячом России, о проведении Мероприятий в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления Субсидии;
- перечень Мероприятий, содержащий наименование, сроки и место проведения Мероприятий;
- копии документов, подтверждающих финансирование (содержание) спортивной команды некоммерческой организацией за счет иных источников (копии документов, подтверждающих расходование финансовых средств на цели, связанные с участием команды в Мероприятиях, в том числе первичных документов).
5.2. Документация оформляется в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруется, прошивается, скрепляется записью “Прошито и пронумеровано ____листов” с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Получателя субсидии, заверяется подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).
Все копии предоставляемых документов (каждая страница) должны содержать запись “Копия верна”, дату, фамилию, инициалы, должность руководителя Получателя субсидии и быть заверены подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).
Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.
5.3. Комитет регистрирует заявление о предоставлении Субсидии в день его поступления и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку предоставленных документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.
5.4. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к составу и (или) содержанию представленных документов, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Порядка, Комитет в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка отказывает в получении Субсидии.
5.5. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Порядка, Комитет не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки, предусмотренной пунктом 5.3 настоящего Порядка, производит возврат документов Получателю субсидии для доработки.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям пункта 5.2 настоящего Порядка производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 5.3 настоящего Порядка.

5.6. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка Комитет готовит проект Соглашения и в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки на соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка направляет Получателю субсидии проект Соглашения для подписания.
5.7. Отказ в получении Субсидии не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 5.1 и 5.2 настоящего Порядка.
5.8. Для получения Субсидии Получатель субсидии по мере необходимости до 15 числа текущего месяца направляет в Комитет заявку на финансирование на следующий месяц по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Комитет регистрирует заявку на финансирование в день ее поступления.
5.9. Комитет осуществляет проверку заявки на финансирование в течение 7 (семи) рабочих дней со дня ее регистрации.
5.10. В случае несоответствия представленных документов условиям Соглашения Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней возвращает документы на доработку. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторное направление в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение 3 (трех) рабочих дней.
5.11. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты проверки и принятия заявки на финансирование Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.
5.12. Управление финансов администрации города Мурманска на основании кассового плана выплат перечисляет Субсидию на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.
5.13. Комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета перечисляет на расчетный счет, указанный Получателем субсидии, авансовый платеж в размере 100% заявки на финансирование. В 4 квартале соответствующего финансового года перечисление денежных средств Получателю субсидии производится не позднее 25 декабря.
5.14. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания Мероприятий, указанных в заявке на финансирование, представляет в Комитет отчет об использовании Субсидии согласно приложению к настоящему Порядку.
В случае, если отчет с подтверждающими документами не представлен в установленный срок, перечисление очередного платежа не осуществляется до дня, следующего за днем предоставления соответствующего отчета с приложенными документами.
5.15. Затраты, произведенные Получателем субсидии, принимаются к возмещению в пределах соответствующего финансового года и по истечении указанного срока финансовому обеспечению (возмещению) не подлежат.
5.16. Предоставление Субсидии прекращается в случае:
- установления факта нецелевого использования Субсидии;
- банкротства, ликвидации или реорганизации Получателя субсидии.

6. Контроль и порядок возврата Субсидии

6.1. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным Соглашением документов и за целевое использование Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
6.2. Комитет и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.
6.3. Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня представления Получателем субсидии отчета об использовании Субсидии и подтверждающих документов осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с заключенным Соглашением (далее - Проверка).
В случае поступления отчета об использовании Субсидии и подтверждающих документов в срок до 16 декабря текущего финансового года Проверка осуществляется в срок не позднее 31 декабря текущего финансового года.
В случае поступления отчета об использовании Субсидии и подтверждающих документов после 16 декабря отчетного финансового года Проверка осуществляется в срок не позднее 15 января текущего финансового года.
Документы, прилагаемые к отчету и подтверждающие расходование средств Субсидии, должны соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 5.2 настоящего Порядка.
6.4. В случае установления по результатам Проверки фактов нецелевого использования средств Субсидии, нарушений требований настоящего Порядка Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления нарушения направляет Получателю субсидии письменное уведомление о возврате денежных средств (далее - Уведомление).
Возврат средств Субсидии производится Получателем субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Уведомлении.
6.5. В случае установления по результатам Проверки остатков Субсидии Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения Проверки направляет Получателю субсидии письменное извещение о возврате денежных средств (далее - Извещение).
6.6. Возврат остатков Субсидии, не использованных в текущем финансовом году, производится Получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.
6.7. В случае, если срок возврата остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, выходит за пределы отчетного финансового года, Получатель субсидии производит возврат остатков Субсидии в текущем финансовом году в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Извещения, по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.
6.8. В случае, если Получатель субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные абзацем второго пункта 6.4, пунктами 6.6 и 6.7 настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход городского бюджета в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
6.9. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления контрольно-счетной палатой города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2015 № 14-204.
6.10. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 25.09.2014 № 3126.

Приложение
к Порядку предоставления субсидии некоммерческим
организациям, осуществляющим деятельность
в сфере физической культуры и спорта

Соглашение
о предоставлении субсидии некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта

г. Мурманск “ ” _____ 20__ г.

Комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем “Комитет”, в лице председателя Комитета _____, действующего на основании Положения, с одной стороны, и _____, осуществляющее деятельность в сфере физической культуры и спорта, именуемое в дальнейшем “Получатель субсидии”, в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем “Стороны”, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с подготовкой и участием спортивных команд в официальных физкультурных мероприятиях и официальных спортивных мероприятиях, в том числе с разъездами (далее - Мероприятия), в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением и Порядком предоставления субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта (далее - Порядок).
1.2. Заключение настоящего Соглашения означает согласие Получателя субсидии:
- на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с подготовкой и участием спортивных команд в Мероприятиях (далее - Субсидия);
- с запретом приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидии.

2. Размер, сроки и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в размере _____ рублей.
Размер Субсидии рассчитывается исходя из затрат Получателя субсидии, связанных с подготовкой и участием

спортивных команд в Мероприятиях, к которым относятся:

- расходы на оплату проезда (стоимость проездного (перевозочного) документа, услуг за оформление проездного (перевозочного) документа и бронирования, комиссионного сбора, топливного сбора, обязательного личного страхования пассажиров, постельного белья) и провоза спортивного инвентаря к месту проведения Мероприятий и обратно;
- расходы на оплату бронирования и найма жилого помещения;
- расходы на обеспечение питанием или денежной компенсацией на питание;
- расходы на оплату транспортных услуг организаций-перевозчиков (кроме такси) для проезда к месту проведения Мероприятий и обратно;
- расходы на обеспечение витаминными препаратами, фармакологическими, восстановительными средствами, медикаментами общего лечебного назначения;
- расходы на приобретение спортивной экипировки и спортивного инвентаря.

2.2. Для получения Субсидии Получатель субсидии по мере необходимости до 15 числа текущего месяца направляет в Комитет заявку на финансирование (далее - Заявка) на следующий месяц по форме согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению с приложением документов, заверенных руководителем Получателя субсидии.

2.3. Документы, прилагаемые к Заявке оформляются в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруются, прошиваются, скрепляются записью “Прошито и пронумеровано ____листов” с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Получателя субсидии, заверяются подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Все копии предоставляемых документов (каждая страница) должны содержать запись “Копия верна”, дату, фамилию, инициалы, должность руководителя Получателя субсидии и быть заверены подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

2.4. Комитет осуществляет проверку Заявки в течение 7 (семи) рабочих дней со дня ее регистрации.

2.5. В случае несоответствия представленных документов условиям Соглашения Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней возвращает документы на доработку. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторное направление в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение 3 (трех) рабочих дней.

2.6. Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты проверки и принятия Заявки направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.

2.7. Комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета перечисляет на расчетный счет, указанный Получателем субсидии, авансовый платеж в размере 100% Заявки. В 4 квартале соответствующего финансового года перечисление денежных средств Получателю субсидии производится не позднее 25 декабря.

2.8. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания Мероприятий, указанных в Заявке, представляет в Комитет отчет об использовании Субсидии согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению с приложением копий всех первичных документов, в том числе платежных поручений, подтверждающих произведенные расходы.

Документы, подтверждающие расходование Получателем субсидии полученных средств, должны соответствовать требованиям, изложенным в пункте 2.3 настоящего Соглашения.

2.9. В случае если отчет об использовании субсидии с подтверждающими документами не представлен в установленный срок, перечисление очередного платежа не осуществляется до дня, следующего за днем предоставления соответствующего отчета с приложенными документами.

2.10. Затраты, произведенные Получателем субсидии, принимаются к возмещению в пределах соответствующего финансового года и по истечении указанного срока финансовому обеспечению (возмещению) не подлежат.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Получатель субсидии вправе:

3.1.1. Получать Субсидию из бюджета муниципального образования город Мурманск при выполнении условий, установленных Порядком и настоящим Соглашением.

3.1.2. Получать имеющуюся в Комитете информацию о предоставлении Субсидии.

3.2. Получатель субсидии обязуется:

3.2.1. Вести раздельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.

3.2.2. Обеспечить использование Субсидии в полном объеме и на цели, предусмотренные настоящим Соглашением.

3.2.3. Обеспечить доступ органам муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск к осуществлению обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.2.4. В сроки, определенные пунктом 2.8 настоящего Соглашения, представлять в Комитет отчет об использовании Субсидии с приложением копий всех первичных документов, в том числе платежных поручений, подтверждающих произведенные расходы.

3.2.5. Производить возврат средств Субсидии в порядке и сроки, установленные разделом 5 настоящего Соглашения.

3.2.6. Предоставлять по запросу Комитета дополнительную информацию, касающуюся предмета Соглашения.

3.3. Комитет вправе:

3.3.1. Осуществлять проверку деятельности Получателя субсидии по вопросам, связанным с исполнением Соглашения.

3.3.2. В одностороннем порядке прекратить предоставление Субсидии в случае:

- установления факта нецелевого использования Субсидии;
- банкротства, ликвидации или реорганизации Получателя субсидии.

3.3.3. Запрашивать дополнительную информацию, касающуюся предмета Соглашения.

3.4. Комитет обязуется:

3.4.1. Проверять отчет об использовании Субсидии, предоставляемый Получателем субсидии в соответствии с п. 2.8 настоящего Соглашения.

3.4.2. Осуществлять контроль за расходованием предоставленной Субсидии путем проверки фактически произведенных расходов в соответствии с представленными первичными документами.

3.4.3. Предоставлять Субсидию на условиях настоящего Соглашения и в соответствии с Порядком.

3.4.4. Проводить обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.4.5. Уведомлять (письменно) Получателя субсидии о возврате Субсидии по причинам выявления нарушений требований Порядка и (или) условий, предусмотренных Соглашением.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Комитет не несет ответственности по обязательствам Получателя субсидии по заключенным им договорам (за исключением настоящего Соглашения).

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых документов и за целевое использование Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок возврата Субсидии

5.1. Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня представления Получателем субсидии отчета об использовании Субсидии и подтверждающих документов осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с заключенным Соглашением (далее - Проверка).

5.2. В случае установления по результатам Проверки фактов нецелевого использования средств Субсидии, нарушений требований Порядка и (или) условий, предусмотренных настоящим Соглашением, Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления нарушения направляет Получателю субсидии письменное уведомление о возврате денежных средств (далее - Уведомление).

Возврат средств Субсидии производится Получателем субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Уведомлении.

5.3. В случае установления по результатам Проверки остатков Субсидии Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения Проверки направляет Получателю субсидии письменное извещение о возврате денежных средств (далее - Извещение).

Возврат остатков Субсидии, не использованных в текущем финансовом году, производится Получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

В случае, если срок возврата остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, выходит за пределы отчетного финансового года, Получатель субсидии производит возврат остатков субсидии в текущем финансовом году в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Извещения, по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

5.4. В случае, если Получатель субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, определенные пунктами 5.2 и 5.3 настоящего Соглашения, Комитет заявляет иск о возврате Субсидии в Арбитражный суд Мурманской области.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров.

6.2. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Мурманской области.

7. Заключительные положения

7.1. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

7.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются неотъемлемой частью.

7.4. Все приложения к настоящему Соглашению являются неотъемлемой частью Соглашения.

7.5. Во всем, что не урегулировано настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.6. В случае изменения реквизитов Стороны обязаны извещать друг друга в письменном виде в течение 10 (десяти) рабочих дней.

7.7. Стороны не вправе передавать свои права по настоящему Соглашению третьим лицам.

7.8. Соглашение может быть расторгнуто по взаимному согласию Сторон.

8. Адреса и реквизиты Сторон

Комитет Комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска Юридический и почтовый адрес: 183025, г. Мурманск, ул. Буркова, д. 19а тел.: 8 (8152) 44-17-89, 44-13-55, факс: 8 (8152) 44-17-89 ИНН 5191602186, КПП 519001001 Банковские реквизиты: Отделение Мурманск г. Мурманск Р/счет 402 048 105 000 000 000 01 в УФК по Мурманской области (л/счет 03493010280) БИК 044705001	Получатель субсидии
Председатель комитета _____ “ ” _____ М.П.	Руководитель _____ “ ” _____ М.П.

Приложение № 1
к Соглашению о предоставлении субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в сфере физической культуры и спорта

Заявка на финансирование № _____ от _____

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения	Сроки проведения	Перечень затрат в стоимостном выражении (руб.)
1.				
2.				

Приложения:

1. Календарный план мероприятий по подготовке и участию спортивной команды Получателя субсидии в Мероприятиях, заверенный подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

2. Копия приказа руководителя Получателя субсидии об участии спортивной команды в Мероприятиях, заверенная подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Приложение № 2
к Соглашению о предоставлении субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в сфере физической культуры и спорта

Отчет об использовании субсидии № _____ от _____

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения	Сроки проведения	Перечень затрат в стоимостном выражении (руб.)
1.				
2.				

Приложения:

1. Копии всех первичных документов, в том числе платежных поручений, подтверждающих произведенные расходы, заверенные подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2016	№ 1111
------------	--------

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 10.04.2015 № 929 “О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: город Мурманск, улица Фрунзе, дом 23/5, 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” **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 10.04.2015 № 929 “О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: город Мурманск, улица Фрунзе, дом 23/5, аварийным и подлежащим сносу” следующие изменения:

1.1. Пункты 2-7 считать пунктами 3-8 соответственно.

1.2. Дополнить новым пунктом 2 следующего содержания:

“2. Собственникам помещений в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления, в течение 12 месяцев со дня окончания процедуры переселения граждан, занимающих жилые помещения по договору социального найма, снести многоквартирный дом 23/5 по улице Фрунзе.”.

1.3. В пункте 3.5 слова “пунктом 2.4” заменить словами “пунктом 3.4”.

1.4. Пункт 3.7 изложить в новой редакции:

“3.7. В течение 14 рабочих дней с момента окончания процедуры переселения граждан, занимающих жилые помещения по договору социального найма в многоквартирном доме 23/5 по улице Фрунзе, направить собственникам помещений извещение о необходимости выполнения требования, указанного в пункте 2 настоящего постановления.”.

1.5. В пункте 4 слова “пунктом 2.6” заменить словами “пунктом 3.6”.

1.6. В пункте 8 слова “Мирошникову М. А.” заменить словами “Изотова А. В.”.

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

3. Редакции газеты “Вечерний Мурманск” (Гимодеева О. С.) опубликовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

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

Глава администрации города Мурманска
А. И. СЫСОЕВ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
26.04.2016	№ 1112	
О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 04.03.2015 № 613 “О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: город Мурманск, улица Карла Либкнехта, дом 14, 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” постановляю: 1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 04.03.2015 № 613 “О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: город Мурманск, улица Карла Либкнехта, дом 14, аварийным и подлежащим сносу” следующие изменения: 1.1. Пункты 2-7 считать пунктами 3-8 соответственно. 1.2. Дополнить новым пунктом 2 следующего содержания: “2. Собственникам помещений в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления, в течение 12 месяцев со дня окончания процедуры переселения граждан, занимающих жилые помещения по договору социального найма, снести многоквартирный дом 14 по улице Карла Либкнехта.”. 1.3. В пункте 3.5 слова “пунктом 2.4” заменить словами “пунктом 3.4”. 1.4. Пункт 3.7 изложить в новой редакции: “3.7. В течение 14 рабочих дней с момента окончания процедуры переселения граждан, занимающих жилые помещения по договору социального найма в многоквартирном доме 14 по улице Карла Либкнехта, направить собственникам помещений извещение о необходимости выполнения требования, указанного в пункте 2 настоящего постановления.”. 1.5. В пункте 4 слова “пунктом 2.6” заменить словами “пунктом 3.6”. 1.6. В пункте 8 слова “Мирошникову М. А.” заменить словами “Изотова А. В.”. 2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет. 3. Редакции газеты “Вечерний Мурманск” (Гимодеева О. С.) опубликовать настоящее постановление. 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания. 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Изотова А. В.		
Глава администрации города Мурманска	А. И. СЫСОЕВ.	

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
26.04.2016	№ 1113	
О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 15.07.2015 № 1927 “О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: город Мурманск, улица Три Ручья, дом 23, 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” постановляю: 1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 15.07.2015 № 1927 “О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: город Мурманск, улица Три Ручья, дом 23, аварийным и подлежащим сносу” следующие изменения: 1.1. Пункты 2-7 считать пунктами 3-8 соответственно. 1.2. Дополнить новым пунктом 2 следующего содержания: “2. Собственникам помещений в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления, в течение 12 месяцев со дня окончания процедуры переселения граждан, занимающих жилые помещения по договору социального найма, снести многоквартирный дом 23 по улице Три Ручья.”. 1.3. В пункте 3.5 слова “пунктом 2.4” заменить словами “пунктом 3.4”. 1.4. Пункт 3.7 изложить в новой редакции: “3.7. В течение 14 рабочих дней с момента окончания процедуры переселения граждан, занимающих жилые помещения по договору социального найма в многоквартирном доме 23 по улице Три Ручья, направить собственникам помещений извещение о необходимости выполнения требования, указанного в пункте 2 настоящего постановления.”. 1.5. В пункте 4 слова “пунктом 2.6” заменить словами “пунктом 3.6”. 1.6. В пункте 8 слова “Мирошникову М. А.” заменить словами “Изотова А. В.”. 2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет. 3. Редакции газеты “Вечерний Мурманск” (Гимодеева О. С.) опубликовать настоящее постановление. 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания. 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Изотова А. В.		
Глава администрации города Мурманска	А. И. СЫСОЕВ.	

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
26.04.2016	№ 1114	
О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 27.08.2015 № 2374 “О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: город Мурманск, улица Калинина, дом 27, 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” постановляю: 1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 27.08.2015 № 2374 “О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: город Мурманск, улица Калинина, дом 27, аварийным и подлежащим сносу” следующие изменения: 1.1. Пункты 2-7 считать пунктами 3-8 соответственно. 1.2. Дополнить новым пунктом 2 следующего содержания: “2. Собственникам помещений в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления, в течение 12 месяцев со дня окончания процедуры переселения граждан, занимающих жилые помещения по дого-		

вору социального найма, снести многоквартирный дом 27 по улице Калинина.”.

1.3. В пункте 3.5 слова “пунктом 2.4” заменить словами “пунктом 3.4”.

1.4. Пункт 3.7 изложить в новой редакции:

“3.7. В течение 14 рабочих дней с момента окончания процедуры переселения граждан, занимающих жилые помещения по договору социального найма в многоквартирном доме 27 по улице Калинина, направить собственникам помещений извещение о необходимости выполнения требования, указанного в пункте 2 настоящего постановления.”.

1.5. В пункте 4 слова “пунктом 2.6” заменить словами “пунктом 3.6”.

1.6. В пункте 8 слова “Мирошникову М. А.” заменить словами “Изотова А. В.”.

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

3. Редакции газеты “Вечерний Мурманск” (Гимодеева О. С.) опубликовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

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

Глава администрации города Мурманска		А. И. СЫСОЕВ.
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
26.04.2016	№ 1115	
О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 09.07.2015 № 1861 “О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: город Мурманск, улица Радищева, дом 61, 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” постановляю: 1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 09.07.2015 № 1861 “О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: город Мурманск, улица Радищева, дом 61, аварийным и подлежащим сносу” следующие изменения: 1.1. Пункты 2-7 считать пунктами 3-8 соответственно. 1.2. Дополнить новым пунктом 2 следующего содержания: “2. Собственникам помещений в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления, в течение 12 месяцев со дня окончания процедуры переселения граждан, занимающих жилые помещения по договору социального найма, снести многоквартирный дом 61 по улице Радищева.”. 1.3. В пункте 3.5 слова “пунктом 2.4” заменить словами “пунктом 3.4”. 1.4. Пункт 3.7 изложить в новой редакции: “3.7. В течение 14 рабочих дней с момента окончания процедуры переселения граждан, занимающих жилые помещения по договору социального найма в многоквартирном доме 61 по улице Радищева, направить собственникам помещений извещение о необходимости выполнения требования, указанного в пункте 2 настоящего постановления.”. 1.5. В пункте 4 слова “пунктом 2.6” заменить словами “пунктом 3.6”. 1.6. В пункте 8 слова “Мирошникову М. А.” заменить словами “Изотова А. В.”. 2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет. 3. Редакции газеты “Вечерний Мурманск” (Гимодеева О. С.) опубликовать настоящее постановление. 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания. 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Изотова А. В.		
Глава администрации города Мурманска		А. И. СЫСОЕВ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
26.04.2016	№ 1116	
О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 10.09.2015 № 2523 “О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: город Мурманск, улица Марата, дом 11, 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” постановляю: 1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 10.09.2015 № 2523 “О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: город Мурманск, улица Марата, дом 11, аварийным и подлежащим сносу” следующие изменения: 1.1. Пункты 2-7 считать пунктами 3-8 соответственно. 1.2. Дополнить новым пунктом 2 следующего содержания: “2. Собственникам помещений в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления, в течение 12 месяцев со дня окончания процедуры переселения граждан, занимающих жилые помещения по договору социального найма, снести многоквартирный дом 11 по улице Марата.”. 1.3. В пункте 3.5 слова “пунктом 2.4” заменить словами “пунктом 3.4”. 1.4. Пункт 3.7 изложить в новой редакции: “3.7. В течение 14 рабочих дней с момента окончания процедуры переселения граждан, занимающих жилые помещения по договору социального найма в многоквартирном доме 11 по улице Марата, направить собственникам помещений извещение о необходимости выполнения требования, указанного в пункте 2 настоящего постановления.”. 1.5. В пункте 4 слова “пунктом 2.6” заменить словами “пунктом 3.6”. 1.6. В пункте 8 слова “Мирошникову М. А.” заменить словами “Изотова А. В.”. 2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет. 3. Редакции газеты “Вечерний Мурманск” (Гимодеева О. С.) опубликовать настоящее постановление. 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания. 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Изотова А. В.		
Глава администрации города Мурманска	А. И. СЫСОЕВ.	

ВЕЧЕРНИЙ МУРМАНСК СОУЧРЕДИТЕЛИ: администрация города Мурманска, муниципальное автономное учреждение “Редакция газеты “Вечерний Мурманск”. И. О. ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА О. С. ГИМОДЕЕВА. Выпускающий редактор Е. В. НАГАЕВА.	АДРЕС РЕДАКЦИИ, ИЗДАТЕЛЯ: 183032, г. Мурманск, Кольский пропект, 9. ТЕЛЕФОНЫ РЕДАКЦИИ: отдел подписки и доставки - 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 - 25-82-19, 23-70-17 (факс); e-mail: reklama@vmnnews.ru служба новостей - 25-04-42, 25-10-38, 25-46-90, 25-46-79; e-mail: vmnnews@vmnnews.ru бухгалтерия - 25-46-80. Свободная (договорная) цена. Подписные индексы: 52844 (ежедневная газета), 31496 (пятничный номер).	Мнение авторов отдельных публикаций может не совпадать с позицией редакции. За достоверность текстов публикуемых частных объявлений и рекламы редакция ответственности не несет. В газете используются материалы российских СМИ, размещенных на открытых для пользователей web-узлах глобальной сети Интернет. Все материалы, подготовленные журналистами “Вечернего Мурманска”, являются интеллектуальной собственностью. Запрещается использование авторских материалов без разрешения авторов и правообладателя исключительных прав на произведения - МАУ “Редакция газеты “Вечерний Мурманск”. Письма, рукописи, фотографии и рисунки не рецензируются и не возвращаются. Материалы под рубриками “Экономика и бизнес”, “Образование и жизнь” печатаются на коммерческой основе.	Газета набрана и сверстана в компьютерном центре “Вечернего Мурманска”, отпечатана с готовых позитивных пленок в ООО “Апатит-Медиа” - 184209, г. Апатиты Мурманской обл., ул. Ленина, 20. Время подписания в печать 06.05.2016 - 16.00. По графику - 16.00. Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области, свидетельство ПИ № ТУ51-00262 от 06 июня 2014 г. Специальный выпуск газеты “Вечерний Мурманск” выходит в свет отдельным номером газеты “Вечерний Мурманск”. Тираж - 410 экз. Зак. 1921.
--	--	--	---