

АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Кинель

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении Порядка предоставления в 2021 году за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям - субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, являющимся плательщиками налога на профессиональный доход, осуществляющим деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области в области экологии, сбора, обработки и утилизации отходов, обработки вторичного сырья, приобретение основных средств или пополнение оборотных средств.

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий в виде грантов, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492, муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Кинель Самарской области на 2019-2021 годы», руководствуясь Уставом городского округа Кинель Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2021 году за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области на безвозмездной и безвозвратной основе грантов в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, являющимся плательщиками налога на профессиональный доход, осуществляющим деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области в области экологии, сбора, обработки и утилизации отходов, обработки вторичного сырья согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Установить, что к расходным обязательствам городского округа Кинель Самарской области относится предоставление в 2021 году за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области на безвозмездной и безвозвратной основе грантов в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, являющимся плательщиками налога на профессиональный доход, осуществляющим деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области в области экологии, приема, сортировки, переработки и утилизации отходов.

2. Создать конкурсную комиссию по проведению в 2021 году конкурса бизнес - проектов на предоставление грантов в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, являющимся плательщиками налога на профессиональный доход, осуществляющим деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области в области экологии, сбора, обработки и утилизации отходов, обработки вторичного сырья, и утвердить ее состав согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Установить, что возникшее на основании пункта 1 настоящего постановления расходное обязательство городского округа Кинель Самарской области исполняется в 2021 году самостоятельно за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведенных в установленном порядке администрации городского округа Кинель Самарской области как получателю бюджетных средств в 2021 финансовом году на реализацию муниципальной программы городского округа Кинель Самарской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Кинель Самарской области на 2019-2021 годы».

4. Официально опубликовать настоящее постановление.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы городского округа (Прокудин А.А.)

Глава городского округа

В.А.Чихирев

Приложение 1
к постановлению администрации
городского округа Кинель
от _____ N _____

Порядок
предоставления в 2021 году за счет средств бюджета городского округа Кинель
грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным
предпринимателям - субъектам малого и среднего предпринимательства, а
также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, являющимся
плательщиками налога на профессиональный доход, осуществляющим
деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области в
области экологии, сбора, обработки и утилизации отходов, обработки
вторичного сырья, на приобретение основных средств или пополнение
оборотных средств

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления в 2021 году за счет средств бюджета городского округа Кинель грантов в форме субсидий (далее - Гранты) юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям - субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, являющимся плательщиками налога на профессиональный доход, осуществляющим деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области в области экологии, сбора, обработки и утилизации отходов, обработки вторичного сырья, приобретение основных средств или пополнение оборотных средств (далее - Порядок).

1.2. Гранты предоставляются в рамках реализации муниципальной программы городского округа Кинель Самарской области "Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Кинель Самарской области на 2019-2021 годы, утвержденной постановлением Администрации городского округа Кинель Самарской области от 28.09.2018 N 2607 по итогам проведения конкурса бизнес-планов (далее – Конкурс).

1.3. Гранты предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе Администрацией городского округа Кинель Самарской области (далее – Администрация) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Кинель Самарской области на текущий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке на указанные в настоящем Порядке цели.

Сведения о Грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения Думы городского округа Кинель Самарской области о бюджете городского округа Кинель Самарской области на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения Думы городского округа Кинель Самарской области о внесении изменений в решение Думы городского округа Кинель Самарской области о бюджете городского округа Кинель Самарской области на очередной финансовый год и плановый период) в установленном порядке.

1.4. Получателями Грантов являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели - субъекты малого и среднего предпринимательства, а также физические лица - производители товаров, работ, услуг, являющиеся плательщиками налога на профессиональный доход, осуществляющие деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области в области экологии, сбора, обработки и утилизации отходов, обработки вторичного сырья, приобретение основных средств или пополнение оборотных средств (далее - Получатель гранта).

1.5. Гранты предоставляются Получателю гранта с целью развития бизнеса на полное или частичное возмещение понесенных затрат, связанных с приобретением основных средств и иного оборудования для осуществления деятельности, или пополнение оборотных средств, в том числе на погашение дебиторской и кредиторской задолженностей, в пределах лимитов бюджетных обязательств в соответствии со сводной бюджетной росписью на соответствующий финансовый год.

1.6. Организатором Конкурса является муниципальное автономное учреждение городского округа Кинель Самарской области «Центр развития предпринимательства» (далее – Организатор).

1.7. Адрес, телефон, режим работы Организатора Конкурса: Самарская обл., г. Кинель, ул. Мира, д.42 «А», каб. 112, телефон 8 (84663) 22090, режим работы: приемные дни: понедельник, вторник, среда, четверг с 8:00 до 17:00. Обед: с 12:00 до 13:00.

2. Порядок проведения отбора Получателей гранта.

2.1. Отбор Получателей гранта осуществляется в виде Конкурса бизнес-планов.

2.2. Критериями отбора Получателя гранта являются:

1) наличие сведений о Получателе гранта - субъекта малого и среднего предпринимательства в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", наличие справки о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход за 2021 год - для физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, являющихся

плательщиками налога на профессиональный доход;

2) регистрация Получателя гранта и осуществление им деятельности в области экологии, сбора, обработки и утилизации отходов, обработки вторичного сырья на территории городского округа Кинель Самарской области;

3) Получатель гранта не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

4) отсутствие сведений о Получателе гранта в реестре недобросовестных поставщиков.

3. Условия и порядок предоставления Грантов

3.1. Условиями предоставления Грантов является:

1) согласие Получателя гранта на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем гранта условий, целей и порядка предоставления Гранта;

2) наличие бизнес-плана по форме согласно Приложению N 1 к настоящему Порядку с обозначением предстоящих затрат, связанных с приобретением основных средств или пополнением оборотных средств, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка;

3) соответствие Получателя гранта по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявление на получение Гранта, следующим требованиям:

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

Получатель гранта не должен в текущем финансовом году получать средства из бюджета городского округа Кинель Самарской области на основании иных муниципальных правовых актов городского округа Кинель Самарской области на цели, установленные настоящим Порядком;

Получателю гранта ранее не предоставлялись средства Гранта на цели, установленные настоящим Порядком;

у Получателя гранта отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Кинель Самарской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных из бюджета городского округа Кинель Самарской области, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами городского округа Кинель Самарской области, а также иная просроченная

(неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Кинель Самарской области;

у Получателя гранта отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Получатель гранта - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Получателю гранта другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Получатель гранта - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя; Получатель гранта - физическое лицо, зарегистрированное в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход - не должно прекратить деятельность в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

3.2. В целях получения Гранта Получатели гранта, претендующие на предоставление Гранта, представляют Организатору Конкурса:

1) заявление на получение Гранта за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области (далее - заявка) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

2) бизнес-план по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

3) копию паспорта (для Получателя гранта - индивидуального предпринимателя и физического лица - налогоплательщика налога на профессиональный доход);

4) справку о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе - субъекте малого и среднего предпринимательства, физическом лице, зарегистрированном в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

5) письменное согласие Получателя гранта на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем гранта условий, целей и порядка предоставления Гранта по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку;

6) справку, подтверждающую, что Получатель гранта - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Получателю гранта другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Получатель гранта - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, а Получатель гранта - физическое лицо, зарегистрированное в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход - не должно прекратить деятельность в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявление на

получение Гранта;

7) копии документов о государственной регистрации юридического лица (для Получателя гранта - юридического лица), физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для Получателя гранта - индивидуального предпринимателя); справки о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход - для физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход;

8) копии учредительных документов со всеми внесенными изменениями и дополнениями (для Получателя гранта - юридического лица);

9) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для Получателя гранта - юридического лица), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для Получателя гранта - индивидуального предпринимателя), полученную не ранее первого числа месяца, в котором подается заявление на получение Гранта. В случае непредставления Получателем гранта документа, указанного в настоящем подпункте, использует сведения, полученные с Интернет-сервиса "Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ ЕГРИП в электронном виде" на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.nalog.ru);

10) справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подтверждающую отсутствие у Получателя гранта неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявление на получение Гранта.

Копии документов заверяются Получателем гранта с указанием надписи "Копия верна", должности лица, заверившего копию, даты заверения, личной подписью лица, заверившего копию, с расшифровкой его подписи (инициалы и фамилия).

Пакет документов должен быть оформлен в печатном виде на листах формата А4, пронумерован, прошит, скреплен и заверен надписью "Прошито и пронумеровано ___ листов" с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя юридического лица либо фамилии, инициалов индивидуального предпринимателя и физического лица, зарегистрированного в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, заверяется подписью и печатью (при наличии) руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя, физического лица).

Получатели гранта несут полную ответственность за достоверность представленных Организатору Конкурса документов и информации в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Организатор Конкурса готовит и размещает на сайте администрации городского округа Кинель Самарской области извещение о проведении конкурса;

регистрирует поступившие заявки в день подачи;
осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требований к оформлению заявки, прилагаемым документам к заявке, оформлению проекта и соответствие заявителя требованиям настоящего Порядка;
принимает решение о принятии заявки или об отказе в принятии заявки, уведомляет соискателя о принятом решении;
организует работу конкурсной комиссии по рассмотрению заявок;
на основании решения конкурсной комиссии готовит проект постановления администрации городского округа о предоставлении гранта;
публикует итоги проведения конкурса на официальном сайте администрации городского округа.

3.4. Конкурсная комиссия.

Конкурсная комиссия по проведению конкурса создается в целях проведения конкурса. Состав конкурсной комиссии (далее – конкурсная комиссия) утверждается настоящим постановлением.

Основными задачами конкурсной комиссии являются:

экспертная оценка проектов, поступивших от соискателей, претендующих на получение гранта;

определение Получателей гранта.

Для реализации возложенных на нее задач конкурсная комиссия имеет право:

запрашивать в пределах своей компетенции необходимые документы, материалы и информацию;

при необходимости привлекать для проведения экспертизы проектов специалистов, не являющихся членами конкурсной комиссии (на безвозмездной основе). При принятии решений указанные специалисты имеют право совещательного голоса.

Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии. Конкурсную комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, подписывает необходимые документы, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на конкурсную комиссию задач. В отсутствие председателя конкурсной комиссии его обязанности и полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Заседания конкурсной комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 членов комиссии.

Проекты оцениваются конкурсной комиссией исходя из критериев для определения победителей конкурса, указанных в **пункте 3.7** настоящего Положения.

Решения конкурсной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При несогласии члена конкурсной комиссии с принятым решением по его желанию в протоколе отражается особое мнение.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывает председательствующий на заседании конкурсной комиссии, заместитель председателя и члены конкурсной комиссии.

Решение комиссии принимается в отсутствие участника конкурса.

Количество победителей конкурса определяется конкурсной комиссией, исходя из определенного в извещении о проведении конкурса количества предоставляемых грантов.

Член конкурсной комиссии не может принимать участие в обсуждении проектов той организации, учредителем, членом или участником которой он является, при голосовании его голос не учитывается.

Организацию работы конкурсной комиссии обеспечивает секретарь конкурсной комиссии, который:

обеспечивает приглашение членов конкурсной комиссии на заседания и формирует пакеты документов для членов конкурсной комиссии;

оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, решения конкурсной комиссии;

извещает заявителей о принятом решении конкурсной комиссии в письменном виде посредством почтовой связи или в электронном виде посредством электронной почты

Секретарь комиссии обладает всеми права члена комиссии, в том числе правом голосования при принятии решения.

3.5. Организация и сроки проведения конкурса

Извещение о проведении конкурса публикуется Организатором конкурса на официальном сайте администрации городского округа Кинель Самарской области (<http://кинельгород.рф>).

Извещение о проведении конкурса проектов должно содержать:

сведения об Организаторе конкурса;

время и место проведения конкурса;

сроки, место и порядок приема заявок;

направления, по которым проводится конкурс;

критерии оценки конкурса;

контактный телефон, адрес электронной почты;

иные необходимые сведения о конкурсе.

В течение 10 дней с момента опубликования извещения о проведении конкурса соискатель Гранта направляет Организатору конкурса пакет документов, указанный в пункте 3.2 настоящего Порядка.

Организатором конкурса в течении 10 календарных дней проводится проверка в отношении:

соответствия соискателя гранта критериям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка;

оформления пакета документов в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

По результатам проверки организатор конкурса принимает одно из следующих

решений:

- о принятии заявки;
- об отказе в принятии заявки.

Решение указывается в уведомлении, направляемом соискателю в течении 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения.

Основания к отказу в принятии заявки на участие в конкурсе:

не соответствие соискателя требованиям, указанным в **пункте 2.2** настоящего Порядка;

оформление пакета документов не в соответствии с **пунктом 3.2** настоящего Порядка;

отсутствие хотя бы одного из документа, указанного в **пункте 3.2** настоящего Порядка, за исключением дополнительных материалов, которые предоставляются соискателем по своему усмотрению.

Уведомление об отказе в принятии заявки направляется (вручается) соискателю гранта с указанием каким именно требованиям она не соответствует в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Проекты, представленные на конкурс, не рецензируются, материалы соискателям не возвращаются.

3.6. Определение итогов конкурса.

1) Все пакеты документов, принятые для участия в конкурсе, подлежат рассмотрению конкурсной комиссией на предмет оценки соответствия критериям.

2) Конкурсная комиссия в назначенный в извещении о проведении конкурса проектов день проводит заседание конкурсной комиссии.

3) На заседании конкурсная комиссия рассматривает документы, представленные Организатором конкурса, в целях определения Получателя гранта по критериям, указанным в **пункте 3.7** настоящего Положения.

3.7. Критерии для определения победителей конкурса:

1) соответствие основным критериям, указанным в **пункте 2.2**:

соответствует – 5 баллов, не соответствует – 0 баллов;

2) конкретность и достижимость ожидаемых результатов проекта:

результаты достижимы – от 1 до 5 баллов, результаты не достижимы – 0 баллов;

3) перспективы использования результатов проекта:

возможно использовать – от 1 до 5 баллов, не возможно использовать – 0 баллов;

4) опыт работы и квалификация соискателей гранта по заявленному направлению:

до 5 лет – 5 баллов, до 4 лет – 4 балла, до 3 лет – 3 балла, до 2 года – 2 балла, до 1 года – 0 баллов).

3.8. Победителями признаются соискатели грантов, набравшие наибольшее количество баллов.

3.9. При равенстве баллов у нескольких претендентов, решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее

членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словом «за» или «против». Решение принимается в отсутствие соискателя гранта. Победителем признается соискатель, который набрал наибольшее количество голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.10. По результатам заседания конкурсной комиссией принимается решение о победителях конкурса и формируется список победителей, удостоенных гранта. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который составляется не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем проведения заседания конкурсной комиссии и подписывается председателем, заместителем председателя и членами конкурсной комиссии.

3.11. Не позднее 5 календарных дней, следующих за днем оформления протокола, соискатель гранта уведомляется секретарем конкурсной комиссии о принятом решении в письменном виде посредством почтовой связи или в электронном виде посредством электронной почты.

3.12. Итоги конкурса подлежат обязательному опубликованию организатором конкурса на официальном сайте Администрации (<http://кинельгород.рф>) в течение 5 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения об итогах конкурса.

3.13. На основании решения конкурсной комиссии в течение 10 (десяти) рабочих дней издается постановление Администрации о предоставлении гранта.

3.14. Администрация организует подготовку и подписание соглашений на предоставление Грантов с победителями конкурса (далее – Соглашение), подписывает постановление об утверждении решения конкурсной комиссии, обеспечивает контроль за выполнением условий Соглашений.

3.15. Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации представленных Получателем гранта документов принимает решение и уведомляет Получателя гранта:

о готовности заключить Соглашение в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Гранта, установленных **пунктом 3.16** настоящего Порядка, с приложением проекта Соглашения в 2 (двух) экземплярах;

об отказе в заключении Соглашения в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Гранта, установленных **пунктом 3.16** настоящего Порядка, с указанием причин и оснований для отказа в предоставлении Гранта.

3.16. Основаниями для отказа в предоставлении Гранта являются:

- 1) несоответствие Получателя гранта критериям отбора, установленным **пунктом 2.2.** настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленных Получателем гранта документов требованиям, установленным **пунктом 3.2** настоящего Порядка;
- 3) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных **пунктом 3.2** настоящего Порядка;
- 4) не соответствие формы предоставленного заявления на получение Гранта, предусмотренного **пунктом 3.2** настоящего Порядка;

5) недостаточность бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрации на предоставление Грантов на соответствующий финансовый год на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

3.17. Получатель гранта в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает оба экземпляра Соглашения и направляет их в адрес Администрации. Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения указанных документов подписывает оба экземпляра Соглашения и направляет 1 (один) экземпляр Получателю гранта.

3.18. В случае отказа Получателя гранта от подписания Соглашения или ненаправления подписанного проекта Соглашения в установленные **пунктом 3.17** настоящего Порядка сроки такой Получатель гранта признается уклонившимся от заключения Соглашения и отказавшимся от предоставления Гранта.

3.19. В случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в **пункте 1.3** настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Гранта в размере, определенном в Соглашении, Администрацией с Получателем гранта согласовываются новые условия о предоставлении Гранта в целях уменьшения размера Гранта, указанного в Соглашении. Администрацией в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в настоящем абзаце, направляются Получателю гранта заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным 2 (два) экземпляра подписанного Администрацией проекта дополнительного соглашения к Соглашению, предусматривающего указанную корректировку размера Гранта, подлежащего перечислению Получателю гранта (далее в настоящем пункте - проект дополнительного соглашения).

Получатель гранта в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения проекта дополнительного соглашения, подписывает 2 (два) экземпляра такого проекта и направляет в Администрацию заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным 1 (один) экземпляр проекта дополнительного соглашения или мотивированный отказ в заключении такого дополнительного соглашения.

Администрация при получении подписанного Получателем гранта проекта дополнительного соглашения перечисляет ему Грант в размере, указанном в Соглашении (в редакции дополнительного соглашения), в порядке, установленном **пунктом 3.20** настоящего Порядка.

В случае отказа Получателя гранта от подписания проекта дополнительного соглашения Администрацией в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня поступления такого отказа направляются Получателю гранта заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным 2 (два) экземпляра подписанного Администрацией проекта соглашения о расторжении Соглашения.

Получатель гранта в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения проекта соглашения о расторжении Соглашения, подписывает 2 (два) экземпляра такого проекта и направляет в Администрацию 1 (один) экземпляр проекта соглашения о расторжении Соглашения. Грант в данном случае Получателю гранта не перечисляется.

В случае ненаправления Получателем гранта подписанного проекта дополнительного соглашения (проекта соглашения о расторжении Соглашения) в установленные настоящим пунктом сроки такой Получатель гранта признается уклонившимся от предоставления Гранта и отказавшимся от предоставления Гранта. Грант в данном случае Получателю гранта не предоставляется.

Проект дополнительного соглашения (проект соглашения о расторжении Соглашения) оформляется Администрацией по типовой форме, установленной финансовым органом городского округа Самара.

3.20. Грант перечисляется Администрацией единовременно в размере, указанном в Соглашении, из бюджета городского округа Кинель Самарской области не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем подписания Соглашения, на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем гранта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления Гранта и ответственность за их нарушение.

4.1. Администрация осуществляет контроль за целевым использованием Гранта на основании предоставляемых Получателем гранта отчетов об освоении средств Гранта в течение 25 календарных дней с момента получения гранта на расчетный счет грантополучателя.

4.2. Получатель гранта обязан:

использовать полученные бюджетные средства исключительно на цели, предусмотренные **пунктом 1.5.** настоящего Порядка;

представить Организатору конкурса утвержденный отчет с копиями подтверждающих финансовых документов с приложением необходимых материалов (фотографии, видеоматериалы) (если имеются) в сроки, установленные соглашением по следующей форме: наименование организации, ФИО руководителя организации, краткое описание сделанного, результаты, смета расходов, ее выполнение;

представлять информацию и документы для осуществления Организатором конкурса контроля за использованием финансовых средств в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Положением и соглашением.

4.3. При обнаружении неисполнения Получателем гранта требований, указанных **в пункте 4.2** настоящего Порядка Администрация в месячный срок предъявляет претензии к содержанию и наличию отчетных документов.

4.4. При наличии претензии к содержанию отчетных документов от Администрации, Получатель гранта обязан в 10-дневный календарный срок устранить недоработки или дать письменное обоснование невозможности их устранения.

4.5. Получатель гранта возвращает полную сумму гранта, если прекратил деятельность в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства, а физическое лицо – в качестве налогоплательщика налога на профессиональный

доход, до истечения 12 месяцев с момента получения гранта на расчетный счет.

4.6. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления Гранта Получателем гранта, орган муниципального финансового контроля составляет акт проверки использования финансовых средств. Возврат средств Гранта получателем Гранта в бюджет городского округа Кинель Самарской области осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения акта проверки и письменного требования на возврат гранта. В случае, если Получатель гранта отказывается добровольно вернуть финансовые средства, они истребуются в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение N 1
к Порядку предоставления в 2021 году за счет средств бюджета
городского округа Кинель Самарской области грантов в форме
субсидий юридическим лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений), индивидуальным
предпринимателям - субъектам малого и среднего
предпринимательства, а также физическим лицам – производителям
товаров, работ, услуг, являющимся плательщиками налога на
профессиональный доход, осуществляющим деятельность на
территории городского округа Кинель Самарской области в области
экологии, сбора, обработки и утилизации отходов, обработки
вторичного сырья, на приобретение основных средств или
пополнение оборотных средств

Главе городского округа Кинель
Самарской области

от

(полное наименование юридического лица/ Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя, Ф.И.О.
физического лица – налогоплательщика налога на
профессиональный доход)

адрес: _____

тел. _____

Заявление на получение Гранта

Прошу предоставить грант в форме субсидии за счет средств бюджета
городского округа Кинель Самарской области в соответствии с
постановлением Администрации городского округа Кинель Самарской области от
_____ N _____

"Об утверждении Порядка предоставления в 2021 году за счет средств бюджета
городского округа Кинель Самарской области грантов в форме субсидий
юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных)
учреждений), индивидуальным предпринимателям - субъектам малого и среднего
предпринимательства, а также физическим лицам – производителям товаров, работ,
услуг, являющимся плательщиками налога на профессиональный доход,
осуществляющим деятельность на территории городского округа Кинель Самарской
области в области экологии, сбора, обработки и утилизации отходов, обработки
вторичного сырья, на приобретение основных средств или пополнение оборотных
средств" _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)

на приобретение основных средств или пополнение оборотных средств (нужное подчеркнуть) в размере _____ рублей.

К заявлению прилагаются:

_____;
_____;
_____.

" ____ " _____ / _____ *

М.П.

* В случае если заявителем является организация, заявление подписывается руководителем организации или уполномоченным лицом; если заявителем является индивидуальный предприниматель или физическое лицо, подписывается непосредственно заявителем.

к Порядку предоставления в 2021 году за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям - субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, являющимся плательщиками налога на профессиональный доход, осуществляющим деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области в области экологии, сбора, обработки и утилизации отходов, обработки вторичного сырья, на приобретение основных средств или пополнение оборотных средств

БИЗНЕС-ПЛАН
предпринимательского проекта (услуги)

(наименование проекта)

РЕЗЮМЕ

Полное и сокращенное наименование фирмы	
Организационно-правовая форма (ИП, ИП (глава КФХ), ООО, ЗАО, ОАО)	
Место реализации проекта	
Инициатор бизнес-плана	
Год рождения	
Образование	
Опыт профессиональной или предпринимательской деятельности в планируемой сфере деятельности	
Адрес регистрации инициатора	
Телефон	
e-mail	
Вид деятельности по ОКВЭД	
Цели и задачи проекта	
Краткое описание услуг	
Основные потребители услуг	
Создание рабочих мест, в том числе постоянные и временные (сезонные)	
Общая стоимость проекта (руб.)	
в том числе	
единовременная финансовая помощь	
вложение собственных средств	
средства, привлекаемые из других источников	
Основные показатели экономической эффективности проекта (срок окупаемости, общая прибыль, уровень рентабельности и др.)	

Требуется ли разрешение соответствующих органов (СЭС, пожарная охрана и т.д.)	
---	--

КРАТКАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

Техническая база, имеющаяся для осуществления проекта: техника, земля, строение, сырье, материалы, оборудование, комплектующие изделия, прочее (указать) (наименование, ед.)	
Приобретаемое оборудование (перечень и количество основного производственного оборудования и вспомогательного оборудования, техническая характеристика оборудования)	
Потребность в помещениях для ведения бизнеса (назначение помещения (офисное, складское, торговое, производственное), площадь, правовое основание использования, сумма аренды в месяц)	
Основные потребности в сырье (наименование, объем потребности в месяц)	
Прочие расходы (наименование, объем потребления в месяц)	

ОПИСАНИЕ УСЛУГ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА

Наименования и характеристики оказываемой услуги	
Порядок предоставления услуги (схема предоставления услуги)	
Нормы, регламентирующие процесс оказания услуги	
Услуги-заменители, существующие на рынке, и каковы их основные характеристики	

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН

Календарный план работ	
План оказания услуг (планируемый объем оказания услуг)	
Трудности и проблемы при оказании услуги, меры по их решению	

ПЛАН МАРКЕТИНГА И АНАЛИЗ РЫНКА

Потенциальные потребители услуг (выбранную нишу необходимо описать с позиции пола, возраста, социального статуса, семейного положения, образования, места проживания, уровня доходов, жизненных интересов потенциальных клиентов, почему потребители могут быть заинтересованы именно в вашей услуге)	
Конкурентная способность (наличие конкурента) (прямые и косвенные конкуренты вашей компании, каковы их услуги и чем они отличаются от того, что предлагаете вы)	
Схема распространения услуг (каналы сбыта, перспективы развития сбыта)	

Продвижение (мероприятия, которые вы планируете провести, чтобы привлечь клиентов и распространить информацию о своей услуге, какие методы рекламы и продвижения вы планируете использовать, какой бюджет вы планируете заложить на маркетинг, наиболее эффективные каналы продвижения именно вашей услуги)	
Ценообразование для услуг (подход к ценообразованию, стратегия, ценовая политика). Насколько ценовая политика компании соотносится с ценовой политикой конкурентов.	

ПЛАН ПО ПЕРСОНАЛУ

Планируемое штатное расписание и структура с указанием конкретных должностей и заработной платы	
План обеспечения проекта персоналом (источники подбора персонала, методы оценивания уровня их компетенции)	

ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

Применяемая система налогообложения, налоговые режимы	
Планируемая сумма налога в год:	
Общий режим налогообложения Налог на прибыль (для юридических лиц) 20% от дохода (глава 25 НК РФ) НДФЛ (для индивидуальных предпринимателей) 13% от дохода (глава 23 НК РФ) Налог на имущество Глава 30 НК РФ Земельный налог Глава 31 НК РФ Транспортный налог Глава 28 НК РФ Специальные налоговые режимы НПД 4 %, ПСН 6% от потенциального дохода (глава 26.5 НК РФ) ЕСХН 6% от разницы доходы-расходы (глава 26.1 НК РФ) УСН доходы 6% от дохода (глава 26.2 НК РФ) УСН доходы-расходы 15% от разницы доходы-расходы (глава 26.2 НК РФ)	
Планируемые страховые взносы во внебюджетные фонды в год:	
Индивидуальный предприниматель сам за себя ежемесячно уплачивает: ПФ страховая часть 26% от МРОТ Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (ФФОМС) 5,1% от МРОТ За наемных работников: ПФ страховая часть 22% от ФОТ ФФОМС 5,1% от ФОТ Фонд Социального страхования (ФСС) 2,9% от ФОТ ФСС от несчастных случаев на производстве (группа риска по ОКВЭД) 0,2-2,5% от ФОТ	

АНАЛИЗ РИСКОВ ПРОЕКТА

Перечень возможных групп рисков и ожидаемые от них последствия (ущербы)	
Меры реагирования или план действий в случае наступления рисков, планируемые мероприятия по защите от них	

ОБОСНОВАНИЕ СТОИМОСТИ ПРОЕКТА

ОБЩАЯ СТОИМОСТЬ ПРОЕКТА

№ п/п	Перечень затрат	Стоимость, рублей
1	Аренда помещения, гаража, автотранспортных средств и т.д.	
2	Затраты на создание рабочих мест	
3	Основные средства	
4	Прочие затраты, связанные с реализацией проекта	
5	Сырье, материалы, комплектующие изделия	
6	Прочие производственные расходы	
ВСЕГО ЗАТРАТ		

АРЕНДА ПОМЕЩЕНИЯ, ГАРАЖА, АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И Т.Д.

№ п/п	Наименование	Назначение	Количество	Стоимость в месяц, рублей
1				
2				
	ИТОГО			

ЗАТРАТЫ НА СОЗДАНИЕ РАБОЧИХ МЕСТ

№ п/п	Наименование	Стоимость, рублей
1		
2		
...		
ИТОГО		

ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА

№ п/п	Наименование	Назначение	Количество	Общая стоимость, рублей	Амортизация, рублей/месяц
1					
2					
..					
ИТОГО					

ПРОЧИЕ ЗАТРАТЫ, СВЯЗАННЫЕ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОЕКТА

№ п/п	Назначение затрат	Величина затрат, рублей

1		
2		
...		
ИТОГО		

КАЛЬКУЛЯЦИЯ ЗАТРАТ НА МАТЕРИАЛЫ

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Количество	Стоимость ед., рублей	Сумма, рублей
(Наименование Услуги 1)					
1					
2					
...					
	Всего				
(Наименование Услуги 2)					
1					
2					
...					
	Всего				
(Наименование Услуги 3)					
1					
2					
...					
	Всего				

СЫРЬЕ, МАТЕРИАЛЫ, КОМПЛЕКТУЮЩИЕ ИЗДЕЛИЯ

№ п/п	Наименование услуг	Месячная программа		Величина затрат на ед. услуги, рублей	Величина затрат на месячную программу, рублей/месяц
		Ед. измерения	Количество		
1					
2					
...					
	ИТОГО				

ПРОЧИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Объем потребления в месяц	Стоимость, рублей/месяц
(Наименование Услуги 1)				
1	Транспортные расходы			
2	Хозяйственные расходы			
3	Коммунальные расходы			

4	Расходы на рекламу			
	Всего			
(Наименование Услуги 2)				
1	Транспортные расходы			
2	Хозяйственные расходы			
3	Коммунальные расходы			
4	Расходы на рекламу			
	Всего			
(Наименование Услуги 3)				
1	Транспортные расходы			
2	Хозяйственные расходы			
3	Коммунальные расходы			
4	Расходы на рекламу			
	Всего			
	ИТОГО			

РАСЧЕТ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

№ п/п	Наименование профессии	Количество человек, занятых в предоставлении услуги	Месячный фонд оплаты труда, рублей	Начисления на месячный фонд оплаты труда, рублей
(Наименование Услуги 1)				
1				
2				
3				
	Всего			
(Наименование Услуги 2)				
1				
2				
3				
	Всего			
(Наименование Услуги 3)				
1				
2				
3				
	Всего			
	ИТОГО			

РАСЧЕТ СЕБЕСТОИМОСТИ УСЛУГ И ЦЕНЫ ИХ ОКАЗАНИЯ

СЕБЕСТОИМОСТЬ ОБЪЕМА ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ В МЕСЯЦ

№ п/п	Наименование составляющих себестоимости продукции			
		Наименование Услуги 1	Наименование Услуги 2	Наименование Услуги 3
1	Сырье и материалы			
2	Затраты на аренду			
3	Прочие производственные расходы			
4	Амортизация оборудования			
5	Заработная плата работников			
6	Начисления на заработную плату			
7	Итого производственных расходов, т.е. себестоимость объема услуг в месяц			
8	Себестоимость единицы услуги			
9	Общая месячная себестоимость по всем видам услуг			

ЦЕНА РЕАЛИЗАЦИИ УСЛУГ

№ п/п	Наименование составляющих цены			
		Наименование Услуги 1	Наименование Услуги 2	Наименование Услуги 3
1	Себестоимость единицы услуги, рублей			
2	Минимально допустимая рентабельность, %			
3	Минимально допустимая рентабельность, рублей			
4	Стоимость единицы услуги, рублей			
5	Ставка НДС, %			
6	НДС, рублей			
7	Минимальная цена реализации услуги, рублей			
8	Средняя розничная цена оказания аналогичной услуги, рублей			
9	Планируемая цена реализации ед. услуги, рублей			

СРЕДНЕМЕСЯЧНАЯ ВЫРУЧКА ОТ РЕАЛИЗАЦИИ УСЛУГ

№ п/п	Наименование показателя				
			Наименование Услуги 1	Наименование Услуги 2	Наименование Услуги 3
1	Среднемесячный объем реализации	ед. измерения количество			
2	Планируемая цена реализации ед. продукции, руб.				
3	Среднемесячная выручка, рублей				
4	Общая среднемесячная выручка, рублей				

СРЕДНЕМЕСЯЧНАЯ ПРИБЫЛЬ И РЕНТАБЕЛЬНОСТЬ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

№ п/п	Наименование показателя	Величина показателя
1	Общая среднемесячная выручка, рублей	
2	Коэффициент НДС, %	
3	НДС, рублей	
4	Валовая среднемесячная выручка без учета НДС, рублей	
5	Себестоимость месячного объема всех услуг, рублей	
6	Балансовая прибыль, рублей	
7	Рентабельность, %	
8	Ставка налога на прибыль, %	
9	Налог на прибыль, рублей	
10	Прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия, рублей	
11	Срок окупаемости, лет	

Совокупный годовой (чистый) доход подлежит налогообложению в установленном законом порядке.

Приложения:

« ____ » _____ 20__ г.

 подпись

 ФИО

Приложение N 3

к Порядку предоставления в 2021 году за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям - субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, являющимся плательщиками налога на профессиональный доход, осуществляющим деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области в области экологии, сбора, обработки и утилизации отходов, обработки вторичного сырья, на приобретение основных средств или пополнение оборотных средств

Справка

о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе - субъекте малого и среднего предпринимательства, физического лица – налогоплательщика налога на профессиональный доход

Заявитель (полное фирменное наименование для юридического лица, Ф.И.О. для индивидуального предпринимателя), физического лица – налогоплательщика налога на профессиональный доход	
Ф.И.О. и должность руководителя организации (для юридического лица)	
Юридический адрес (адрес регистрации)	
Почтовый адрес	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
ИНН	
КПП (при наличии)	
Банковские реквизиты для перечисления Гранта	
Основные виды деятельности	

" _____ / _____ *
 (подпись) (Ф.И.О.)
 М.П.

* В случае если заявителем является организация, заявление подписывается руководителем организации или уполномоченным лицом; если заявителем является индивидуальный предприниматель или физическое лицо, подписывается непосредственно заявителем

Приложение №4

к Порядку предоставления в 2021 году за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям - субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, являющимся плательщиками налога на профессиональный доход, осуществляющим деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области в области экологии, сбора, обработки и утилизации отходов, обработки вторичного сырья, на приобретение основных средств или пополнение оборотных средств

Главе городского округа Кинель Самарской области

от _____
(полное наименование Получателя Гранта – для юридического лица, Ф.И.О. Получателя Гранта – для индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица – налогоплательщика налога на профессиональный доход)
адрес: _____

тел. _____

Согласие

на проведение Администрацией городского округа Кинель Самарской области, органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Гранта

В соответствии со **статьей 78** Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации городского округа Кинель Самарской области от _____ N _____ " _____ " _____ " Порядку предоставления в 2021 году за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям - субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, являющимся плательщиками налога на профессиональный доход, осуществляющим деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области в области экологии, сбора, обработки и утилизации отходов, обработки вторичного сырья, на приобретение основных средств или пополнение оборотных

средств"

(наименование юридического лица,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

заявляет о согласии на проведение Администрацией городского округа Кинель Самарской области и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Гранта.

" " _____ / _____ *

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

* В случае если заявителем является организация, заявление подписывается руководителем организации или уполномоченным лицом; если заявителем является индивидуальный предприниматель или физическое лицо, подписывается непосредственно заявителем.

Приложение 2
к постановлению администрации
городского округа Кинель
от _____ N _____

Состав Конкурсной комиссии:

Председатель:

Чихирев В.А. - Глава городского округа Кинель Самарской области;

Заместитель председателя:

Прокудин А.А. – Первый заместитель главы городского округа Кинель Самарской области;

Секретарь:

Зезина Т.А. – директор МАУ городского округа Кинель Самарской области «Центр развития предпринимательства».

Члены:

Жиганова С.Ю. – заместитель главы городского округа Кинель Самарской области по социальным вопросам

Москаленко А.В. – руководитель управления финансами администрации городского округа Кинель Самарской области;

Рысаева С.Р. – начальник юридического отдела аппарата администрации городского округа Кинель Самарской области

Шемшур В.А. – председатель территориального объединения работодателей городского округа Кинель Самарской области «Союз работодателей»