

Российская Федерация  
Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ  
городского округа Кинель

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.10.2021 № 2913

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, 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.

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, 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, 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, осуществляющим деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области в области экологии, приема, сортировки, переработки и утилизации отходов, обработки вторичного сырья, на приобретение основных средств или пополнение оборотных средств.

2. Создать конкурсную комиссию по проведению в 2021 году конкурса бизнес - планов на предоставление грантов в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, 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, и утвердить ее состав согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

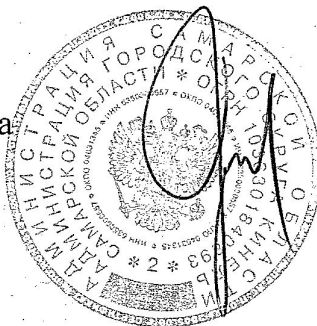
3. Установить, что возникшее на основании пункта 1 настоящего постановления расходное обязательство городского округа Кинель Самарской области исполняется в 2021 году самостоятельно за счет средств бюджета городского округа Кинель Самарской области в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление 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.)

И.о. Главы городского округа



А.А. Прокудин

**Приложение 1**  
**к постановлению администрации**  
**городского округа Кинель**  
**Самарской области**  
от 11.10.2021 N 2913

**Порядок**  
**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, 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 Самарской области 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, 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 (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, осуществляющие деятельность на территории городского округа Кинель Самарской области в области экологии, сбора, обработки и утилизации отходов, обработки вторичного сырья (далее - Получатель гранта).

1.5. Гранты предоставляются Получателю гранта с целью развития бизнеса на полное или частичное возмещение 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.

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. Способом проведения отбора Получателей гранта является Конкурс бизнес-планов, победителями которого признаются участники, набравшие наибольшее количество баллов.

2.2. Критериями отбора Получателя гранта являются:

1) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - 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",

для физических лиц - наличие справки о постановке на учет (снятии с учета)

физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход за 2021 год.

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 (подрядчиков, исполнителей) и реестре недобросовестных подрядных организаций.

### 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 полных или частичных 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, 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 2 к настоящему Порядку;

2) бизнес-план по форме согласно Приложению N 1 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, по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявление на получение Гранта,

Получатель гранта - индивидуальный предприниматель не прекратил

деятельность в качестве индивидуального предпринимателя по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявление на получение Гранта,

Получатель гранта - физическое лицо, зарегистрированное в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход - не прекратило 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),

копии документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для Получателя гранта - индивидуального предпринимателя);

копии 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, Организатор конкурса 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.egrul.nalog.ru](http://www.egrul.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;

11) согласие участника Конкурса на публикацию (размещение) на едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике Конкурса, о подаваемой участником Конкурса заявке, иной информации об участнике Конкурса, связанной с соответствующим Конкурсом;

12) согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

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 подписью "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, с 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:

направляет ответственному сотруднику Управления финансами Администрации для размещения на едином портале информации об объявлении отбора получателей Гранта; о результатах рассмотрения заявок, поданных участниками Конкурса, в том числе информации об участниках отбора и заявках, подаваемых участниками Конкурса; о результатах Конкурса;

готовит и размещает на сайте Администрации извещение о проведении Конкурса;

регистрарует поступившие заявки в день подачи;

осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требований к оформлению заявки и прилагаемому пакету документов к заявке, оформлению бизнес-плана и пакета документов, и соответствие заявителя требованиям настоящего Порядка;

принимает решение о принятии заявки или об отказе в принятии заявки, уведомляет соискателя о принятом решении;

присваивает порядковые номера заявкам участников Конкурса;

организует работу Конкурсной комиссии по рассмотрению заявок и пакетов документов от участников Конкурса;

на основании решения Конкурсной комиссии готовит проект постановления Администрации о предоставлении гранта;

публикует информацию об итогах проведения Конкурса на официальном сайте Администрации (<http://кинельгород.рф>)

### 3.4. Конкурсная комиссия.

Конкурсная комиссия по проведению в 2021 году конкурса бизнес - планов на предоставление грантов в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, 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 создается в целях проведения Конкурса (далее – Конкурсная комиссия). Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением

Администрации.

Основными задачами Конкурсной комиссии являются:

экспертная оценка бизнес-планов, 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 бизнес-планов 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 Конкурсной 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 Конкурсной комиссии.

Бизнес-планы оцениваются Конкурсной комиссией, исходя из критериев для определения победителей Конкурса, указанных в **пункте 3.9** настоящего Порядка.

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

Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывает председательствующий на заседании Конкурсной комиссии и секретарь Конкурсной комиссии.

Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие участника Конкурса.

Количество победителей конкурса определяется Конкурсной комиссией, исходя из определенного в объявлении 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 Конкурсной комиссии обладает всеми права члена Конкурсной комиссии, в том числе правом голосования при принятии решения.

### 3.5. Организация и сроки проведения Конкурса.

Объявление о проведении Конкурса направляется для размещения на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) Организатором Конкурса в установленном порядке.

3.5.1. Срок проведения конкурсного отбора не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении Конкурса.

Объявление о проведении Конкурса публикуется Организатором Конкурса на официальном сайте Администрации (<http://кинельгород.рф>).

Объявление о проведении Конкурса должно содержать:

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

сведения об Организаторе Конкурса;

сроки, место и порядок приема заявок;

направления, по которым проводится Конкурс;

критерии оценки заявок участников Конкурса;

дату размещения результатов конкурсного отбора на едином портале и официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора.

контактный телефон, адрес электронной почты;

иные необходимые сведения о Конкурсе.

В течение 30 дней с момента опубликования объявления о проведении Конкурса участник Конкурса направляет Организатору конкурса заявку и пакет документов, указанный в **пункте 3.2** настоящего Порядка.

Подача заявок и пакета документов соискателем Гранта в адрес Организатора Конкурса осуществляется тремя способами: в форме почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения, либо нарочно, либо на адрес электронной почты Организатора Конкурса [mybizkinel@mail.ru](mailto:mybizkinel@mail.ru).

3.5.2. Организатор Конкурса разъясняет участникам Конкурса положения объявления о проведении Конкурса в течение 3 (трех) дней с момента обращения участника Конкурса за разъяснением.

3.5.3. Организатором Конкурса проводится проверка в отношении:

соответствия участника Конкурса критериям, указанным в **пункте 2.2**

настоящего Порядка;

оформления заявки и пакета документов в соответствии с **пунктом 3.2** настоящего Порядка;

соответствие условиям, указанным в **пункте 3.1** настоящего Порядка.

3.5.4. По результатам проверки, если участник Конкурса соответствует критериям, указанным в **пункте 2.2** настоящего Порядка, условиям, указанным в **пункте 3.1** настоящего Порядка, заявка и пакет документов оформлены в соответствии с **пунктом 3.2** настоящего Порядка, то бизнес – план с приложенными документами передается Конкурсной комиссии на рассмотрение, а в случае выявления оснований, указанных в **пункте 3.6** настоящего Порядка Организатор конкурса принимает решение об отказе в принятии заявки, которое направляется в течение 5 (пяти) рабочих дней участнику Конкурса в форме уведомления.

Участник Конкурса вправе отозвать заявку до истечения срока конкурсного отбора путем направления соответствующего письменного заявления в адрес Организатора Конкурса.

Пакеты документов, допущенные на Конкурс, не рецензируются, материалы участникам Конкурса не возвращаются.

3.6. Основания для отклонения заявки участника Конкурса на стадии рассмотрения и оценки:

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

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

3) недостоверность представленной участником Конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в **пункте 3.2** настоящего Порядка, за исключением дополнительных материалов, которые предоставляются соискателем по своему усмотрению.

3.7. Повторное представление документов для участия в Конкурсе.

Участник Конкурса в случае получения уведомления об отказе в принятии заявки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого отказа имеет право устранить замечания и повторно предоставить документы, предусмотренные **пунктом 3.2** настоящего Порядка (за исключением нарушения срока подачи заявки на Конкурс, предусмотренного **пунктом 3.5** настоящего Порядка).

Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней.

По результатам повторной проверки, если участник Конкурса соответствует критериям, указанным в **пункте 2.2** настоящего Порядка, условиям, указанным в **пункте 3.1** настоящего Порядка, заявка и пакет документов оформлены в соответствии с **пунктом 3.2** настоящего Порядка, то бизнес – план с приложенными документами передается Конкурсной комиссии на рассмотрение, а в случае выявления оснований, указанных в **пункте 3.6** настоящего Порядка, Организатор конкурса принимает окончательное решение об отказе в принятии заявки, которое

направляется в течение 5 (пяти) рабочих дней участнику Конкурса в форме уведомления.

### 3.8. Правила рассмотрения и оценки заявок. Определение итогов конкурса.

Конкурсная комиссия в назначенный в объявлении о проведении Конкурса день проводит заседание Конкурсной комиссии.

На заседании Конкурсная комиссия рассматривает документы, представленные Организатором конкурса, в целях определения Получателя гранта по критериям, указанным в **пункте 3.9** настоящего Положения.

### 3.9. Критерии для определения победителей конкурса:

1) конкретность и достижимость ожидаемых результатов проекта:  
результаты достижимы – от 1 до 5 баллов, результаты не достижимы – 0 баллов;

2) перспективы использования результатов проекта:  
возможно использовать – от 1 до 5 баллов, не возможно использовать – 0 баллов;

3) 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).

3.9. Победителями признаются участники Конкурса, набравшие наибольшее количество баллов. В случае, если была подана одна заявка на участие в Конкурсе, Конкурс признается состоявшимся, если указанная заявка набрала более 10 баллов по критериям, указанным в п.3.9 настоящего Порядка.

3.10. 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 участника Конкурса. Победителем признается участник Конкурса, который набрал наибольшее количество голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

3.11. 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 (пяти) рабочих дней, следующих за днем проведения заседания Конкурсной комиссии и подписывается председателем и секретарем Конкурсной комиссии.

3.12. Не позднее 5 календарных дней, следующих за днем оформления протокола, участник Конкурса уведомляется секретарем Конкурсной комиссии о принятом решении в письменном виде посредством почтовой связи или в электронном виде посредством электронной почты.

3.13. Итоги Конкурса подлежат обязательному опубликованию Организатором конкурса на официальном сайте Администрации (<http://кинельгород.рф>) и на едином портале не позднее 14-го (четырнадцатого) календарного дня, следующего за

днем определения победителей Конкурса.

Информация об итогах Конкурса, о результатах рассмотрения заявок, подлежащая обязательному опубликованию, включает в себя следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок; дату, время и место проведения рассмотрения заявок; дату, время и место оценки заявок; информацию об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены, информацию об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки; последовательность оценки заявок участников Конкурса, присвоенные заявкам участников Конкурса по каждому их предусмотренных критериев оценки заявок участников Конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров; наименование Получателей гранта, с которыми заключается соглашение, и размер Гранта.

3.14. На основании решения Конкурсной комиссии в течение 10 (десяти) рабочих дней издается постановление Администрации о предоставлении Гранта.

3.15. Администрация организует подготовку и подписание соглашений на предоставление Грантов с победителями Конкурса, типовая форма которого установлена постановлением Администрации (далее – Соглашение), подписывает постановление об утверждении решения Конкурсной комиссии, обеспечивает контроль за выполнением условий Соглашений.

3.16. 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 3.17** 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 3.17** настоящего Порядка, с указанием причин и оснований для отказа в предоставлении Гранта.

3.17. Основаниями для отказа в предоставлении Гранта являются несоответствие представленных Получателем гранта документов требованиям, определенным в соответствии с **пунктом 3.1** настоящего Порядка, непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов; установление факта недостоверности представленной Получателем гранта информации.

3.18. 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.

3.19. В случае отказа Получателя гранта от подписания Соглашения или не направления подписанного проекта Соглашения в установленные **пунктом 3.18** настоящего Порядка сроки, такой Получатель гранта признается уклонившимся от

заклучения Соглашения и отказавшимся от предоставления Гранта.

3.20. Конкретное значение результата предоставления Гранта указывается Администрацией в Соглашении на основании решения Конкурсной комиссии.

3.21. Грант перечисляется Администрацией одновременно 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 соблюдением условий, целей и порядка предоставления Гранта Получателями Грантов на основании предоставляемых Получателем гранта отчетов об освоении средств Гранта в течение 30 календарных дней с момента получения Гранта на расчетный счет получателя Гранта.

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 (десяти) 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 (двенадцати) месяцев с момента получения Гранта на расчетный счет.

4.6. В случае нарушения Получателем гранта условий, установленных при получении Гранта, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией, Получатель гранта осуществляет возврат средств Гранта в бюджет

городского округа Кинель Самарской области.

4.7. 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 (десяти) 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.



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

### 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 2

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, 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, 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:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ \*  
(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 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, 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 N4  
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, 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, 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»