



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.10.2019 № 793

Об организации предоставления на конкурсной основе за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющим свою деятельность в сфере туризма, на создание собственного бизнеса

В соответствии со статьями 78 и 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе» постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления на конкурсной основе за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющим свою деятельность в сфере туризма, на создание собственного бизнеса согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Создать конкурсную комиссию по экспертизе документов на получение субъектами малого и среднего предпринимательства грантов на создание собственного бизнеса и утвердить ее состав согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по экспертизе документов на получение субъектами малого и среднего предпринимательства грантов на создание собственного бизнеса согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Установить, что расходное обязательство городского округа Самара, возникающее на основании настоящего постановления, исполняется городским округом Самара самостоятельно за счет средств бюджета городского округа Самара в пределах общего объема бюджетных ассигнований на предоставление грантов в форме субсидий, предусмотренного на соответствующий финансовый год в установленном порядке Департаменту экономического развития, инвестиций и торговли Администрации городского округа Самара.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы городского округа Самара Харитонову М.Н.

Глава городского округа



Е.В.Лапушкина

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к постановлению Администрации
городского округа Самары
от 23.10.2019 № 793

ПОРЯДОК
предоставления на конкурсной основе за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющим свою деятельность в сфере туризма, на создание собственного бизнеса

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления на конкурсной основе за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий (далее – Гранты) юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), в том числе осуществляющим свою деятельность в сфере туризма, на создание собственного бизнеса (далее – Порядок).

1.2. Гранты предоставляются Администрацией городского округа Самара в лице Департамента экономического развития, инвестиций и торговли Администрации городского округа Самара (далее – Главный распорядитель) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Самара на текущий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке на указанные в настоящем Порядке цели.

1.3. Гранты предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат СМСП на создание собственного бизнеса

в части расходов на государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя и (или) приобретение права по договору коммерческой концессии (франшизу, паушальный взнос), и (или) приобретение основных средств.

1.4. Получателями Гранта являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели – СМСП, в том числе осуществляющие свою деятельность в сфере туризма, признанные победителями конкурса по результатам их рейтингования (далее – Получатели Гранта).

1.5. Отбор лиц, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка, проводится на конкурсной основе конкурсной комиссией по экспертизе документов на получение субъектами малого и среднего предпринимательства грантов на создание собственного бизнеса (далее – Конкурсная комиссия).

1.6. Критериями отбора Получателей Гранта являются:

1) сведения о СМСП внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) регистрация и осуществление своей деятельности на территории городского округа Самара;

3) соответствие следующим требованиям:

Получатель Гранта не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый 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 процентов;

Получатель Гранта не получал в текущем финансовом году средства

из бюджета городского округа Самара в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

у Получателя Гранта на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление об участии в конкурсе на получение Гранта, отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Самара субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных из бюджета городского округа Самара, в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

у Получателя Гранта на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление об участии в конкурсе на получение Гранта, отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

сведения о Получателе Гранта в реестре недобросовестных поставщиков отсутствуют;

по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление об участии в конкурсе на получение Гранта, Получатель Гранта, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе ликвидации, банкротства, а Получатель Гранта, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2. Порядок проведения конкурса на получение Гранта

2.1. Информация о проведении конкурса на получение Гранта размещается Главным распорядителем на официальном сайте Администрации городского округа Самара в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 30 (тридцати) дней до даты окончания приема заявлений об участии в конкурсе на получение Гранта, а в 2019 году – не позднее 28 октября 2019 г.

2.2. В целях участия в конкурсе на получение Гранта

юридические лица, индивидуальные предприниматели – СМСП, в том числе осуществляющие свою деятельность в сфере туризма (далее – Участники отбора), представляют в адрес Главного распорядителя, находящегося по адресу: 443020, г. Самара, ул. Галактионовская, 25, в срок до 15 апреля текущего года, а в 2019 году – до 15 ноября 2019 г. следующие документы:

заявление об участии в конкурсе на получение Гранта за счет средств бюджета городского округа Самара по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

справку о предпринимательской деятельности по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

копии учредительных документов (для юридического лица);

копию паспорта (для индивидуальных предпринимателей);

копии документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление об участии в конкурсе на получение Гранта. В случае непредставления Участником отбора документа, указанного в настоящем абзаце, Главный распорядитель 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);

копии документов, подтверждающих полномочия лица на подписание договора о предоставлении Гранта (для юридического лица);

справку об отсутствии процесса ликвидации, банкротства (для юридических лиц), о прекращении деятельности в качестве

индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление об участии в конкурсе на получение Гранта;

справку территориального органа Федеральной налоговой службы об отсутствии у Участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление об участии в конкурсе на получение Гранта;

справку, подтверждающую отсутствие у Участника отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление об участии в конкурсе на получение Гранта, просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Самара субсидий, бюджетных инвестиций, представленных из бюджета городского округа Самара, в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

справку, подписанную руководителем или главным бухгалтером (при наличии), подтверждающую, что Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый 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 процентов;

справку, подтверждающую, что Участник отбора не получал средства из бюджета городского округа Самара в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

отчет о фактически понесенных расходах на создание собственного

бизнеса (далее – Отчет о фактически понесенных расходах) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

копии документов, подтверждающих фактически понесенные расходы (договоры, акты выполненных работ, платежные поручения, чеки и т.д.).

Копии документов заверяются печатью и подписью уполномоченного лица Участника отбора. Участники отбора несут полную ответственность за достоверность представленных Главному распорядителю документов и информации в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Главный распорядитель регистрирует представленные документы в системе электронного документооборота в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их поступления и в течение 10 (десяти) дней со дня их регистрации осуществляет проверку соответствия затрат, включенных в отчет о фактически понесенных расходах на создание собственного бизнеса, требованиям пункта 1.3 настоящего Порядка, соответствия Участника отбора критериям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, представленных документов на их соответствие перечню документов и требованиям к ним, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, а также соблюдения срока, установленного пунктом 2.2 настоящего Порядка. По результатам проверки Главный распорядитель в течение 10 (десяти) дней со дня регистрации документов:

в случае отсутствия оснований для отказа в участии в отборе, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка, подготавливает заключение, содержащее вывод о соответствии представленных документов и Участника отбора требованиям, указанным в абзаце первом настоящего пункта (далее – заключение о соответствии), и направляет Участнику отбора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным уведомление о принятии заявления об участии в конкурсе на получении Гранта;

в случае наличия оснований для отказа, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка, подготавливает заключение, содержащее вывод

о несоответствии представленных документов и(или) Участника отбора требованиям, указанным в абзаце 1 настоящего пункта, и направляет Участнику отбора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным уведомление об отказе в участии в конкурсе с обоснованием причин отказа.

2.4. Основаниями для отказа в участии в отборе на получение Гранта являются:

несоответствия затрат, включенных в Отчет о фактически понесенных расходах, требованиям пункта 1.3 настоящего Порядка;

несоответствие Участника отбора критериям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;

несоответствие представленного пакета документов требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

непредставление (предоставление не в полном объеме) пакета документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка (за исключением документа, предусмотренного абзацем седьмым пункта 2.2 настоящего Порядка);

недостоверность представленной Участником отбора информации;

нарушение срока предоставления Главному распорядителю пакета документов, установленного пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.5. В течение 10 (десяти) дней после дня окончания приема заявлений об участии в конкурсе на получение Гранта Главный распорядитель подготавливает список Участников отбора, в отношении которых подготовлено заключение о соответствии. Указанный список Участников отбора с приложением соответствующих заключений о соответствии и представленных пакетов документов в тот же срок направляется Главным распорядителем с сопроводительным письмом, подписанным руководителем Главного распорядителя, в Конкурсную комиссию.

2.6. Заседание Конкурсной комиссии в целях определения победителей

конкурса проводится в соответствии с Положением о Конкурсной комиссии, утверждаемым постановлением Администрации городского округа Самара.

2.7. Для определения победителей конкурса Конкурсная комиссия проводит рейтингование Участников отбора в целях предоставления Гранта за счет средств бюджета городского округа Самара в соответствии с критериями, определенными пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.8. Критерии, применяемые при рейтинговании Участников отбора в целях предоставления Гранта:

2.8.1. Оценка основного вида деятельности СМСП:

производство товаров в соответствии с разделом С «Общероссийского классификатора видов экономической деятельности», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст (за исключением производства алкогольной продукции и табачных изделий) оценивается в 100 баллов;

предоставление туристических услуг оценивается в 100 баллов;

деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий оценивается в 70 баллов;

социально-бытовое обслуживание населения оценивается в 50 баллов;

деятельность по оказанию услуг в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей оценивается в 50 баллов;

иные виды деятельности оцениваются в 30 баллов.

2.8.2. Оценка объема вложенных средств в создание бизнеса:

объем вложенных средств более 1 000 000 рублей оценивается в 100 баллов;

объем вложенных средств от 500 000 до 1 000 000 рублей оценивается в 90 баллов;

объем вложенных средств до 500 000 рублей оценивается в 70 баллов.

2.8.3. Оценка создания новых рабочих мест СМСП:

создание более 150 новых рабочих мест оценивается в 100 баллов;

создание от 100 до 150 новых рабочих мест оценивается в 80 баллов;

создание от 50 до 100 новых рабочих мест оценивается в 70 баллов;
создание от 10 до 50 новых рабочих мест оценивается в 60 баллов;
создание от 2 до 10 новых рабочих мест оценивается в 50 баллов;
создание 1 рабочего места оценивается в 40 баллов.

2.8.4. Оценка давности создания собственного бизнеса:

регистрация Участника отбора на территории городского округа Самара в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не ранее 12 (двенадцати) месяцев до даты подачи заявления об участии в конкурсе на получение Гранта оценивается в 100 баллов;

регистрация Участника отбора на территории городского округа Самара в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя ранее 12 (двенадцати) месяцев до даты подачи заявления об участии в конкурсе на получение Гранта оценивается в 50 баллов.

2.9. Рейтингование осуществляется Конкурсной комиссией путем упорядочивания Участников отбора в списке победителей конкурса по значению их итогового индекса от большего к меньшему. Итоговый индекс определяется суммированием количества баллов по каждому критерию оценки.

2.10. При наличии Участников отбора с одинаковым значением итогового индекса порядок их включения в список победителей конкурса устанавливается в соответствии с порядком возрастания регистрационных номеров заявлений в системе электронного делопроизводства и управления документооборотом АИС «САМАРА».

2.11. При формировании списка победителей конкурса в нем указываются предлагаемый размер Гранта для каждого победителя с учетом Отчета о фактически понесенных расходах, предоставленного Участником отбора, а также требований пункта 3.8 настоящего Порядка. При определении последнего Получателя Гранта в списке победителей конкурса размер Гранта ограничивается остатком лимитов бюджетных обязательств

по предоставлению Грантов, доведенных до Главного распорядителя на соответствующий финансовый год.

3. Условия и порядок предоставления Грантов

3.1. Условиями предоставления Гранта являются:

Получатель Гранта определен Конкурсной комиссией в качестве победителя конкурса;

предоставление письменного согласия Получателя Гранта на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем Гранта условий, целей и порядка предоставления Гранта по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее – Согласие на осуществление проверок).

3.2. Информация о результатах конкурса подлежит опубликованию Главным распорядителем на официальном сайте Администрации городского округа Самара в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заседания Конкурсной комиссии.

3.3. Победителям конкурса предоставляются Гранты на основании договора о предоставлении Гранта, составленного в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом муниципального образования (далее – Договор).

3.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения копии протокола заседания Конкурсной комиссии Главный распорядитель уведомляет Получателя Гранта заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным:

о готовности заключить Договор с приложением проекта Договора в 2 (двух) экземплярах и формы Согласия на осуществление проверок (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Гранта);

об отказе в предоставлении Гранта с обоснованием причин отказа (при наличии оснований для отказа в предоставлении Гранта).

3.5. Основаниями для отказа Получателю Гранта в предоставлении Гранта являются:

несоответствие Получателя Гранта критериям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;

несоответствие представленного пакета документов требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка;

непредставление (предоставление неполного) пакета документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка (за исключением документа, предусмотренного абзацем седьмым пункта 2.2 настоящего Порядка);

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Получателем Гранта;

недостаточность бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю на предоставление Грантов на соответствующий финансовый год.

3.6. Получатель Гранта в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения проекта Договора и формы Согласия на осуществление проверок подписывает оба экземпляра Договора и приложенное Согласие на осуществление проверок и направляет указанные документы в адрес Главного распорядителя заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным для подписания. Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения указанных документов подписывает оба экземпляра Договора и направляет один экземпляр Получателю Гранта.

3.7. В случае отказа Получателя Гранта от подписания Договора или ненаправления подписанного проекта Договора и(или) Согласия на осуществление проверок в установленные сроки такой Получатель Гранта признается уклонившимся от заключения Договора и отказавшимся от предоставления Гранта.

3.8. Размер Гранта, указанный в Договоре, определяется Главным распорядителем с учетом протокола Конкурсной комиссии на основании Отчета о фактически понесенных расходах и копий документов их подтверждающих, но не может превышать 350 000 рублей.

3.9. На основании заключенного Договора Главный распорядитель в течение 30 (тридцати) дней со дня подписания Договора единовременно перечисляет из бюджета городского округа Самара сумму Гранта, указанную в Договоре, на расчетный счет Получателя Гранта, открытый в российских кредитных организациях.

3.10. Грант предоставляется на возмещение затрат, перечисленных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления Гранта и ответственности за их несоблюдение

4.1. В течение 12 (двенадцати) месяцев с момента перечисления Гранта в случае принятия Получателем Гранта – юридическим лицом решения о ликвидации, реорганизации, банкротстве, а Получателем Гранта – индивидуальным предпринимателем решения о банкротстве, прекращении деятельности, Получатель Гранта в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения письменно уведомляет об этом Главного распорядителя и в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия такого решения возвращает Грант в полном объеме в бюджет городского округа Самара. В случае если Грант не возвращен в установленный срок, он взыскивается в доход бюджета городского округа Самара в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения целей, условий и порядка предоставления Гранта Получателями Гранта.

4.3. В случаях выявления по результатам проверки фактов несоблюдения целей, условий и порядка предоставления Гранта, предусмотренных настоящим Порядком, Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня выявления указанных фактов направляет Получателю Гранта письменное требование о возврате Гранта. Грант подлежит возврату в бюджет городского округа Самара в течение 10 (десяти)

рабочих дней со дня получения Получателем Гранта письменного требования Главного распорядителя о возврате Гранта.

4.4. При невозврате Гранта в установленный срок он взыскивается в бюджет городского округа Самара в порядке, установленном действующим законодательством.

Первый заместитель главы
городского округа Самара



М.Н.Харитонов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления на конкурсной основе за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющим свою деятельность в сфере туризма, на создание собственного бизнеса

Заместителю главы городского округа –
руководителю Департамента
экономического развития, инвестиций
и торговли Администрации городского
округа Самара

от _____

(полное наименование юридического лица / ФИО
индивидуального предпринимателя)

адрес: _____

тел. _____

Заявление об участии в конкурсе на получение Гранта

В соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от _____ № _____ «Об организации предоставления на конкурсной основе за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющим свою деятельность в сфере туризма, на создание собственного бизнеса» прошу рассмотреть вопрос о предоставлении Гранта за счет средств бюджета городского

округа Самара _____

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

на возмещение затрат в части расходов на государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя и (или) приобретение права по договору коммерческой концессии (франшизу, паушальный взнос), и (или) приобретение основных средств.

К заявлению прилагаются:

« ____ » _____ / _____ *

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

* В случае если заявителем является организация, заявление подписывается руководителем организации, если заявителем является индивидуальный предприниматель, подписывается непосредственно заявителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления на конкурсной основе за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющим свою деятельность в сфере туризма, на создание собственного бизнеса

Справка о предпринимательской деятельности

Заявитель (полное фирменное наименование для юридического лица, ФИО для индивидуального предпринимателя)	
ФИО и должность руководителя организации (для юридического лица)	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
ОГРН (для юридического лица)	
ИНН	
Банковские реквизиты для перечисления Гранта	
Основные виды деятельности	
Коды ОКВЭД	
Количество созданных рабочих мест	
Сумма произведенных заявителем затрат на создание собственного бизнеса в части расходов на государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя и/или приобретение права по договору коммерческой концессии (франшизу, паушальный взнос) и(или) приобретение основных средств (руб.)	

« ____ » _____

_____ / _____
(подпись)

_____ *
(Ф.И.О.)

М.П.

* В случае если заявителем является организация, справка подписывается руководителем организации, если заявителем является индивидуальный предприниматель, подписывается непосредственно заявителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку предоставления на конкурсной основе за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющим свою деятельность в сфере туризма, на создание собственного бизнеса

Отчет о фактически понесенных расходах на создание собственного бизнеса

В период с _____ по настоящее время были потрачены следующие средства на следующие цели (копии подтверждающих документов прилагаются):

Статья расхода	Единица измерения	Количество	Стоимость за 1 ед.	Сумма	Подтверждающий документ
1	2	3	4	5	6
				гр.3* гр.4	
1. государственная регистрация юридического лица / индивидуального предпринимателя:					
2. приобретение права по договору коммерческой концессии (франшизу, паушальный взнос):					
3. приобретение основных средств:					
Итого:					

« ____ » _____ / _____ *

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

* В случае если заявителем является организация, Отчет о фактически понесенных расходах подписывается руководителем организации, если заявителем является индивидуальный предприниматель, подписывается непосредственно заявителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку предоставления на конкурсной основе за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющим свою деятельность в сфере туризма, на создание собственного бизнеса

Заместителю главы городского округа –
руководителю Департамента
экономического развития, инвестиций
и торговли Администрации городского
округа Самара

от _____

(полное наименование Получателя Гранта – для юридического лица,
ФИО Получателя Гранта – для индивидуального предпринимателя)

адрес: _____

тел. _____

Согласие

на проведение Департаментом экономического развития, инвестиций и торговли Администрации городского округа Самара, 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 Самара от _____ № _____ «Об организации предоставления на конкурсной основе за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – субъектам малого и среднего предпринимательства,

в том числе осуществляющим свою деятельность в сфере туризма, на создание собственного бизнеса» _____

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

заявляет о согласии на проведение Департаментом экономического развития, инвестиций и торговли Администрации городского округа Самара 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, согласие подписывается руководителем организации, если заявителем является индивидуальный предприниматель, подписывается непосредственно заявителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
городского округа Самары
от 23.10.2019 № 793

Состав
конкурсной комиссии по экспертизе документов на получение субъектами
малого и среднего предпринимательства грантов на создание
собственного бизнеса

Председатель комиссии

Зотов Владислав Иванович - заместитель главы городского округа –
руководитель Департамента
экономического развития, инвестиций
и торговли Администрации городского
округа Самары

Заместитель председателя комиссии

Назанова Лариса - руководитель департамента развития
предпринимательства министерства
Николаевна экономического развития и инвестиций
Самарской области (по согласованию)

Секретарь комиссии

Лебедева Элла Викторовна - начальник отдела промышленности
и предпринимательства Департамента
экономического развития, инвестиций
и торговли Администрации городского
округа Самары

Члены комиссии:

Красина Юлия Борисовна - Генеральный директор Акционерного
общества Микрокредитная компания
«Гарантийный фонд Самарской
области» (по согласованию)

- Дейч Наталья Ивановна - Директор Государственного казенного учреждения Самарской области «Информационно-консалтинговое агентство Самарской области» (по согласованию)
- Голосарский Александр Сергеевич - заместитель исполнительного директора, руководитель Центра поддержки экспорта Фонда «Региональный центр развития предпринимательства Самарской области» (по согласованию)
- Титов Дмитрий Геннадьевич - Директор муниципального бюджетного учреждения городского округа Самара «Самарский бизнес-инкубатор» (по согласованию)
- Борисов Евгений Николаевич - Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Самарской области (по согласованию)
- Гришин Вячеслав Николаевич - Депутат Думы городского округа Самара (по согласованию)
- Первый заместитель главы городского округа Самара



М.Н.Харитонов

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по экспертизе документов на получение субъектами
малого и среднего предпринимательства грантов на создание
собственного бизнеса

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по экспертизе документов на получение субъектами малого и среднего предпринимательства грантов на создание собственного бизнеса (далее – Конкурсная комиссия) является совещательным коллегиальным органом, созданным в целях проведения экспертизы документов на получение юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями – субъектами малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющими свою деятельность в сфере туризма, грантов на создание собственного бизнеса и определения победителей конкурса.

Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа Самара. В состав Конкурсной комиссии включаются председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии, секретарь Конкурсной комиссии, члены Конкурсной комиссии. Численный состав Конкурсной комиссии должен быть не менее 7 (семи) человек.

2. Задачи, функции и права Конкурсной комиссии

2.1. Основными задачами Конкурсной комиссии являются:

организация проведения экспертизы документов, поданных участниками отбора в целях получения гранта на создание собственного

бизнеса;

определение победителей конкурса по результатам рейтингования участников отбора.

2.2. Для решения возложенных задач Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

проводит своевременную экспертизу и рассмотрение документов, поступающих в Конкурсную комиссию;

определяет победителей конкурса.

2.3. Конкурсная комиссия имеет право:

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

при необходимости привлекать для проведения экспертизы документов специалистов, не являющихся членами Конкурсной комиссии.

3. Порядок работы Конкурсной комиссии

3.1. Заседание Конкурсной комиссии в целях проведения экспертизы документов участников отбора и определения из их числа победителей конкурса проводится не позднее 15 (пятнадцати) дней после дня окончания срока подачи документов, установленного пунктом 2.2 Порядка предоставления на конкурсной основе за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющим свою деятельность в сфере туризма, на создание собственного бизнеса, утвержденного постановлением Администрации городского округа Самара (далее – Порядок).

3.2. Для определения победителей конкурса Конкурсная комиссия проводит рейтингование участников отбора в соответствии с положениями, определенными пунктами 2.7 – 2.11 Порядка.

3.3. Заседание Конкурсной комиссии назначается председателем

Конкурсной комиссии.

3.4. О дате, месте и повестке заседания Конкурсной комиссии секретарь Конкурсной комиссии информирует всех членов Конкурсной комиссии не менее чем за 3 (три) дня до объявленной даты.

3.5. Общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии осуществляет председатель Конкурсной комиссии.

3.6. Председатель Конкурсной комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Конкурсную комиссию задач. В случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

3.7. Члены Конкурсной комиссии не могут принимать участие в рассмотрении документов участников отбора, если они являются учредителями, членами, сотрудниками юридического лица, родственниками индивидуального предпринимателя, участвующего в конкурсе на получение гранта. В противном случае они обязаны уведомить об этом председателя Конкурсной комиссии. При голосовании и рассмотрении документов соответствующего участника отбора их голоса не учитываются.

3.8. Председатель Конкурсной комиссии ведет заседание Конкурсной комиссии.

Заседания Конкурсной комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее чем 50 процентов от общего числа членов Конкурсной комиссии.

3.9. Решение Конкурсной комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом. При равенстве голосов голос председательствующего Конкурсной комиссии является решающим. При несогласии члена Конкурсной комиссии с принятым решением по его желанию в протоколе отражается особое мнение.

3.10. Протокол заседания Конкурсной комиссии оформляется секретарем Конкурсной комиссии и подписывается председателем

Конкурсной комиссии и секретарем Конкурсной комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заседания Конкурсной комиссии.

3.11. Копия протокола заседания Конкурсной комиссии направляется секретарем Конкурсной комиссии в Департамент экономического развития, инвестиций и торговли Администрации городского округа в течение 7 (семи) рабочих дней со дня заседания Конкурсной комиссии.

Первый заместитель главы
городского округа Самара



М.Н.Харитонов