

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГЛАВА ШЕРБАКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» марта 2021 г. № 50-п

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидии в виде грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела» в новой редакции»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Шербакульского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидии в виде грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела» в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Комитету по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Шербакульского муниципального района Омской области обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Шербакульского муниципального района Омской области в сети Интернет.

3. Признать утратившим силу пункт 1.6 постановления Главы Шербакульского муниципального района Омской области от 28 ноября 2012 года № 392-п «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальной услуги».

4. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя Главы Шербакульского муниципального района, председателя Комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Шербакульского муниципального района Омской области Вейкум А.Ф.

Глава Шербакульского  
муниципального района



  
А.А. Молоканов

Приложение  
к постановлению Главы Шербакульского  
муниципального района Омской области  
от «26» марта 2021 г. № 50-п  
(в редакции постановления Главы № 33-п от 2 февраля 2022 г.,  
постановления Главы № 164-п от 6 октября 2022 г.)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидии в виде**  
**грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства и гражданам**  
**для организации собственного дела»**

**Раздел I. Общие положения**

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент Администрации Шербакульского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление субсидии в виде грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела» (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 2. Круг заявителей

1.2. Получателями муниципальной услуги (далее - заявитель) являются:

- субъекты малого предпринимательства, впервые зарегистрированные и осуществляющие предпринимательскую деятельность менее одного года (юридические лица и индивидуальные предприниматели, относящиеся к категории субъектов малого предпринимательства в соответствии Федеральным законом № 209-ФЗ от 24.07.2007 г. «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»);

- граждане, признанные в установленном порядке безработными;

- молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей (при условии, что возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет), неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов;

- работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

- инвалиды и иные лица с ограниченными возможностями;

- военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;



- физические лица в возрасте до 30 лет (включительно);
- субъекты малого предпринимательства, относящиеся к субъектам социального предпринимательства;
- субъекты малого предпринимательства, осуществляющие деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма.

### Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

#### 1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), электронной почте Комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Шербакульского муниципального района Омской области (далее – Комитет), (приложение № 1) к настоящему Административному регламенту), размещается:

- 1) на информационных стендах Комитета;
- 2) на официальном сайте Комитета в сети Интернет по адресу: [sherb@mr.omskportal.ru](mailto:sherb@mr.omskportal.ru).

График работы Комитета:

понедельник – четверг: 8:30 – 18:15 (перерыв на обед – 12:30 - 14:00);

пятница: 8:30 – 17:00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы Комитета сокращается на 1 час.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена непосредственно в Комитете по телефону, почте, в том числе электронной почте, посредством размещения на информационных стендах в Комитете, а также на интернет-сайте Комитета, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), региональном портале государственных услуг Омской области по адресу: <https://pgu.omskportal.ru> (далее – Региональный портал).

При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан специалист Комитета, ответственный за предоставление информации о муниципальной услуге, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о фамилии, имени, отчестве специалиста Комитета, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать десяти минут.

При невозможности специалиста Комитета, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста Комитета или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Письменное обращение о порядке предоставления муниципальной услуги поступившее в Комитет в соответствии с компетенцией рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае поступления от заявителя обращения в письменной (электронной) форме ответ на обращение направляется также в письменной (электронной) форме не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

В случае поступления от заявителя обращения в письменной (электронной) форме ответ на обращение направляется также в письменной (электронной) форме не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

На интернет-сайте Комитета подлежит размещению следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) настоящий Административный регламент с приложениями, в том числе:

- сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресе интернет-сайта Комитета, электронной почты Комитета, согласно приложению № 1, к настоящему Административному регламенту;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, согласно приложению № 2, к настоящему Административному регламенту;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

3) порядок информирования заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) сведения о специалистах, должностных лицах Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

5) график приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги в Комитете;

6) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Комитета, а также специалистов, должностных лиц Комитета при предоставлении муниципальной услуги.

## **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги**

2.1. Предоставление субсидии в виде грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела.

### **Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом.

### **Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:



2.3. Заключение соглашения о предоставлении из бюджета Шербакульского муниципального района гранта в форме субсидии с получателем субсидии (заявителю) (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

2.4. Перечисление субсидии в виде грантовой поддержки получателю субсидии (заявителю).

#### Подраздел 4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 60 календарных дней.

Информация о принятом решении подлежит опубликованию на официальном сайте Шербакульского муниципального района Омской области в сети Интернет не позднее 15 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

#### Подраздел 5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

- Налоговый кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», № 31, 03.08.1998, ст. 3824);

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- постановление Главы Шербакульского муниципального района Омской области от 9 декабря 2019 года № 191-п «Развитие социально-экономической сферы Шербакульского муниципального района Омской области»;

- постановление Главы Шербакульского муниципального района Омской области от 5 ноября 2020 года № 188-п «Об утверждении Порядка отбора получателей субсидии в виде грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела».

#### Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.7. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Комитет следующие документы приложению № 2 к регламенту.

2.8. Заявитель, для предоставления муниципальной услуги может по своей инициативе самостоятельно представить в Комитет иные документы, не указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

2.9. Комитет не вправе требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя



организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

#### Подраздел 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10. Для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие основания:

- непредставления документов, определенных пунктом 2.7 настоящего регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- текст заявления не поддается прочтению;
- заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует форме, установленной приложением № 2 к регламенту;
- документы исполнены карандашом;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяют однозначно истолковать их содержание;
- в случае поступления документов в электронной форме основанием для отказа в приеме документов является невозможность прочтения в полном объеме текста документов и его реквизитов, а также отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя).

#### Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- не представлены документы, определенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, принимаемыми в целях реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, муниципальных программ (подпрограмм), или представлены недостоверные сведения и документы;
- не выполнены условия оказания поддержки;
- ранее в отношении заявителя - субъекта малого предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия

оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

- с даты признания субъекта малого предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные настоящим пунктом, распространяются на виды поддержки, в отношении которых органом или организацией, оказавшими поддержку, выявлены нарушения субъектом малого предпринимательства порядка и условий оказания поддержки;

- в случае поступления документов в электронной форме основанием для отказа в приеме документов является невозможность прочтения в полном объеме текста документов и его реквизитов, а также отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя).

#### Подраздел 9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставляется на безвозмездной основе.

#### Подраздел 10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 20 минут.

##### Подраздел 10.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

#### Подраздел 11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.12. Основанием для начала административного действия по приему и регистрации документов для исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя с документами к должностному лицу Комитета,



ответственному за прием и регистрацию документов в сроки проведения конкурсного отбора получателей субсидии в виде грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела.

2.13. Должностное лицо Комитета, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

- устанавливает личность заявителя (в случае личного обращения заявителя);
- принимает документы (конкурсные заявки);

- регистрирует документы (конкурсные заявки) по мере их поступления, присваивая порядковые номера конкурсным заявкам по очереди, в каком порядке они поступили.

Датой обращения с документами является день поступления обращения с приложенными документами должностным лицом Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов от заявителей.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация обращения в журнале конкурсных заявок и резолюция должностного лица Комитета, принимающего документы.

Регистрация заявления, поступившего в форме электронного документа через федеральную государственную информационную систему далее - Единый портал и (или) Региональный портал, осуществляется в специалистом Комитета не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

В случае поступления заявления в форме электронного документа через Единый портал и (или) Региональный портал в нерабочий (праздничный) день его регистрация осуществляется специалистом отдела в первый следующий за ним рабочий день.

Регистрация заявления, поступившего в форме электронного документа через федеральную государственную информационную систему далее - Единый портал и (или) Региональный портал, осуществляется в специалистом Комитета не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

В случае поступления заявления в форме электронного документа через Единый портал и (или) Региональный портал в нерабочий (праздничный) день его регистрация осуществляется специалистом отдела в первый следующий за ним рабочий день.

Подраздел 12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий.

Информация о графике работы Комитета размещается на первом этаже при входе в здание, в котором расположен Комитет.

Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства,

предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур, а также беспрепятственного пользования средствами связи и информацией в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Входы в помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- 1) сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресе интернет-сайта, электронной почты Комитета;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 3) краткое изложение процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;
- 4) образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также специалистов, должностных лиц Комитета при предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками).

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами для их заполнения, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов, должностных лиц Комитета.

Места для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста.

Каждое рабочее место специалиста, должностного лица Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам, печатающим устройством, телефоном.

В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется



пандусом Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, имеют расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение. На стоянке предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

### Подраздел 13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не более 1 раз;
- продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не более 20 минут;
- доля случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи документов (100 %);
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Комитета;
- отсутствие обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Комитета к заявителю.

Подраздел 14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14. Муниципальная услуга в многофункциональном центре и электронном виде не оказывается.

2.15. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Шербакульского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.16. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (содержащиеся в них сведения), в форме электронного документа, подписанного соответствующей электронной подписью, через Единый портал и (или) Региональный портал.

Качество представленных электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

2.17. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

2.18. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур**

#### **Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления с документами;
- запрос документов, подлежащих получению по каналам межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в случае, если такая необходимость существует);
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и выдача заявителю результата муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

#### **Подраздел 2. Прием и регистрация обращения**

3.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов, поданных заявителем (уполномоченным представителем заявителя):

- 1) лично специалисту Комитета;
- 2) в письменной форме в адрес Комитета посредством почтового отправления;
- 3) в форме электронного документа.

Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов, представленных заявителем (уполномоченным представителем заявителя) осуществляется специалистом Комитета.

В случае если электронные документы, поступившие в электронной форме, не подписаны в установленном порядке соответствующей электронной подписью, специалист Комитета, осуществляющий регистрацию заявления, уведомляет через личный кабинет заявителя о необходимости предъявления в срок не более трех рабочих дней со дня регистрации заявления оригиналов указанных документов, о месте и времени их предъявления.

При приеме заявления и приложенных к нему документов специалист Комитета, проверяет заявление и приложенные к нему документы на наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов. В случае если имеются основания для отказа в приеме документов, специалист Комитета, возвращает заявление заявителю с объяснением причин возврата и способа устранения замечаний.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, поступивших через Единый портал и (или) Региональный портал, специалист Комитета не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, информирует



заявителя через личный кабинет об отказе в приеме документов с указанием причины отказа и способа устранения замечаний.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалист Комитета регистрирует заявление в сроки, установленные настоящим административным регламентом.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация в заявления и передача его и приложенных к нему документов, руководителю Комитета.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет три рабочих дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Комитет.

### Подраздел 3. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.4. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 4. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

3.5. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

## **Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами и должностными лицами Комитета, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. За соблюдением и исполнением специалистами, должностными лицами Комитета, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.

4.2. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Комитета.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Комитета.

4.4. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения

проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами Комитета положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Комитета.

4.5. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Комитета указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

## Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.6. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Комитета, специалистов, должностных лиц Комитета.

4.7. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана контрольных действий Комитета) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.8. Плановые проверки проводятся не реже чем 1 раз в 2 года на основании приказа Комитета, внеплановые проверки проводятся на основании приказа Комитета.

4.9. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности Комитета в части предоставления муниципальной услуги, факты нарушения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

4.10. Комитет в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и составляет отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

## Подраздел 3. Ответственность специалистов, должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.11. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги специалисты, должностные лица Комитета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



#### Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.12. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Комитет индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Комитета положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.13. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Комитета нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.14. Контроль за предоставлением муниципальных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Комитета нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

### **Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также специалистов, должностных лиц, муниципальных служащих Комитета при предоставлении муниципальной услуги**

#### Подраздел 1. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) Комитета, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих Комитета, предоставляющих муниципальную услугу, путем подачи жалобы в Комитет на председателя.

#### Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации обращения;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления

действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказа Комитета, должностного лица Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Омской области, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, а также в электронной форме в Комитет.

Жалоба может быть направлена с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица, муниципального служащего Комитета, решения и действия



(бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Комитета;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.6. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Комитет за получением необходимой информации и документов.

Подраздел 5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.7. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Комитет на имя председателя Комитета.

#### Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

5.8. Жалоба, поступившая в Комитет, в том числе принятая при личном приеме заявителя, подлежит рассмотрению должностным лицом Комитета, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Комитета, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании

государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения.

#### Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой инстанции обжалования

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы с указанием возможности обжалования решения по жалобе в судебном порядке.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»



организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры

#### Подраздел 8. Особенности подачи и рассмотрения жалобы

5.12. Особенности подачи и рассмотрения жалобы нормативными правовыми актами Шербакульского муниципального района Омской области не установлены.

#### Подраздел 9. Порядок обжалования решения по жалобе

5.13. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицом.

Принятое в соответствии с пунктом 5.9 настоящего Административного регламента решение также может быть обжаловано в судебном порядке.

**ИНФОРМАЦИЯ**

о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта, электронной почты Комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Шербакульского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование муниципального органа, учреждения	Местонахождение, справочный телефон, адрес официального сайта электронной почты Комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Шербакульского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	График работы
1	Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Шербакульского муниципального района Омской области	646700, Омская область, Шербакульский район, р.п. Шербакуль, пл. Гуртьева, 7, 8(38177)21070	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 18 часов 15 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 17 часов; перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 14 часов.



**Заявление юридического лица/индивидуального предпринимателя  
на предоставление субсидии в виде грантовой поддержки**

1.	Полное наименование юридического лица - претендента на участие в конкурсе	
2.	Ф.И.О., должность руководителя или иного лица, (с указанием реквизитов документа, подтверждающего полномочия)	
3.	Реквизиты уведомления о постановке на учет физического лица в налоговом органе (номер, дата выдачи уведомления, ОГРН/ОГРНИП)	
4.	Юридический адрес	
5.	Фактический адрес	
6.	Виды деятельности (согласно выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, с указанием кодов ОКВЭД)	
7.	Краткое описание вида деятельности, относящегося к реализации представляемого на конкурс проекта	
8.	Место реализации представленного на конкурс проекта	
9.	Контактные данные (номера телефонов (в том числе, телефон главного бухгалтера), номер факса, адрес электронной почты)	
10.	Контактное лицо (Ф.И.О., должность, телефон)	
11.	Банковские реквизиты (ИНН/КПП, наименование банка, корреспондентский счет банка, БИК, № расчетного счета)	

Прошу предоставить грантовую поддержку и подтверждаю достоверность всей информации, предоставленной в заявке на участие в конкурсе.

Мне разъяснено, что предоставление недостоверных сведений и (или) документов влечет за собой отказ в предоставлении грантовой поддержки на любом этапе конкурса или на стадии реализации проекта.

Даю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимой для конкурсного отбора информации обо мне как об участнике конкурсного отбора.

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
«    »                      20\_\_ г.                      м.п.

-----  
*заполняется должностным лицом Комитета, принявшим заявление*

Дата регистрации                      «    »                      20\_\_ г.  
заявления  
\_\_\_\_\_

Время регистрации                      час.  
заявления                      мин.  
\_\_\_\_\_

Регистрационный номер  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Заявление физического лица  
на предоставление субсидии в виде грантовой поддержки**

1.	Ф.И.О.	
2.	Место регистрации	
3.	Фактическое место жительства	
4.	Краткое описание планируемого вида деятельности, относящегося к реализации представляемого на конкурс проекта	
5.	Контактные данные (номера телефонов (факса), адрес электронной почты)	
6.	Контактное лицо (Ф.И.О., должность, телефон)	
7.	Место реализации представленного на конкурс проекта	

Прошу предоставить грантовую поддержку и подтверждаю достоверность всей информации, предоставленной в заявке на участие в конкурсе.

Настоящим подтверждаю, что на момент подачи заявки на участие в конкурсе не являюсь индивидуальным предпринимателем, а на рассмотрении уполномоченного органа не находится заявление о регистрации меня в качестве индивидуального предпринимателя, также не являюсь учредителем (участником) юридического лица, зарегистрированным ранее срока подачи заявки на участие в конкурсе, или не буду являться таковым на момент окончания конкурса.

Мне разъяснено, что предоставление недостоверных сведений и (или) документов влечет за собой отказ в предоставлении грантовой поддержки на любом этапе конкурса или на стадии реализации проекта.

Даю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимой для конкурсного отбора информации обо мне как об участнике конкурсного отбора.

«    »    20   г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

*заполняется должностным лицом Комитета, принявшим заявление*

Дата регистрации заявления                      «    »    20   г.

Время регистрации заявления                      час.                      мин.

Регистрационный номер

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)



Перечень документов для участия в конкурсном отборе

Участник конкурса	№	Наименование документа
Субъект малого предпринимательства (юридические лица, индивидуальные предприниматели)	1	Заявление на предоставление грантовой поддержки
	2	Технико-экономическое обоснование бизнес – проекта (бизнес-план), обоснование инвестиций
	3	Календарный план реализации проекта
	4	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (если учредителем является юридическое лицо – дополнительно выписка по учредителю) или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная налоговым органом на дату проведения конкурсного отбора *
	5	Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, выданная на дату проведения конкурсного отбора*
	6	Справка на дату проведения конкурсного отбора, заверенная подписью (печатью при наличии): - для юридических лиц о том, что они не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ; - для индивидуальных предпринимателей о том, что они не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя
	7	Справка, заверенная подписью (печатью при наличии), о том, что заявитель не должен являться иностранными 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 процентов
	8	Справка о полученных субсидиях с момента государственной регистрации до подачи заявления, заверенная подписью (печатью при наличии)
	9	Копия документа о профессиональном образовании

Технико-экономическое обоснование бизнес- проекта

Основной текст – 4 листа, формат А-4, шрифт 14 - Times New Roman, интервал – одинарный.

Максимальное количество приложений - 10 листов, формат А-4.

1. Описание проекта:
  - место размещения и участники проекта;
  - краткая характеристика отрасли деятельности;
  - сроки реализации проекта;
  - анализ спроса-предложения;
  - основные потребители продукции (услуг);
  - основные конкуренты;
  - обоснование региона размещения проекта с позиций конъюнктуры рынка.
2. Направления целевого использования средств, заявленных к получению на конкурсе.
3. Смета расходов.
4. Календарный план помесечно.
5. Ожидаемые результаты и сроки их получения.

Примечание: \* - указанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе. В случае непредставления таких документов Комитет запрашивает

соответствующие сведения на дату предоставления конкурсной заявки, посредством осуществления межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

#### Перечень документов для участия в конкурсном отборе

Участник конкурса	№	Наименование документа
Физическое лицо	1	Заявление на предоставление грантовой поддержки
	2	Технико-экономическое обоснование бизнес – проекта (бизнес-план), обоснование инвестиций
	3	Копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования
	4	Календарный план реализации проекта
	5	Копия документов, удостоверяющих личность
	6	Копия свидетельства о постановке на налоговый учет
	7	Копия документа об профессиональном образовании
	8	Копии документов, подтверждающих целевую принадлежность

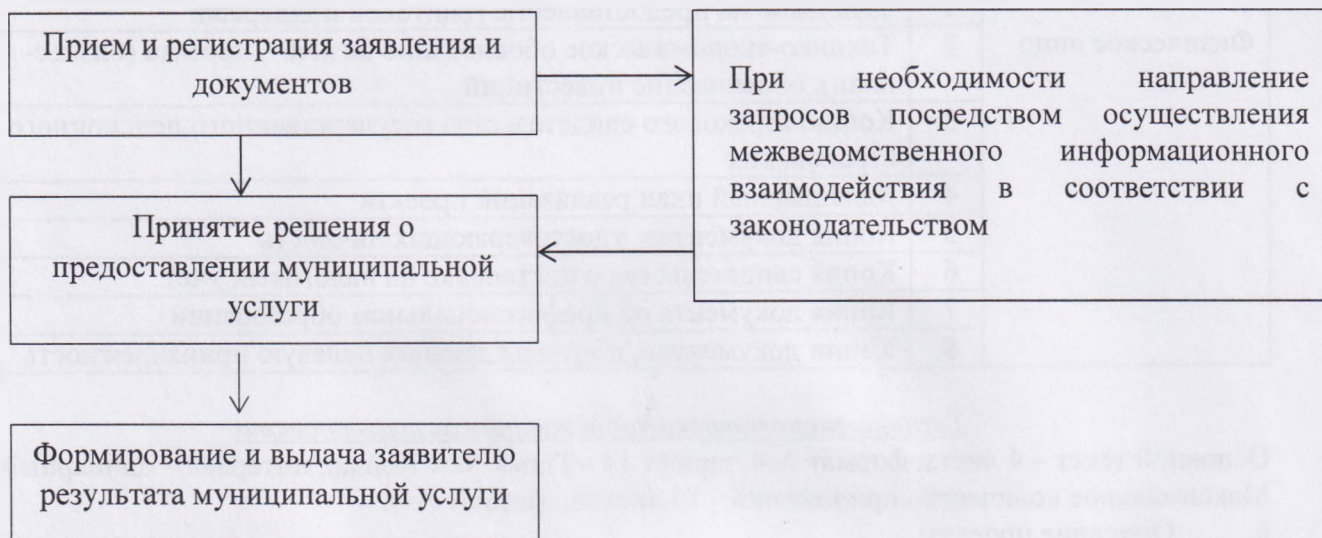
#### Технико-экономическое обоснование бизнес-проекта

Основной текст – 4 листа, формат А-4, шрифт 14 - Times New Roman, интервал – одинарный. Максимальное количество приложений - 10 листов, формат А-4.

6. Описание проекта:
  - место размещения и участники проекта;
  - краткая характеристика отрасли деятельности;
  - сроки реализации проекта;
  - анализ спроса-предложения;
  - основные потребители продукции (услуг);
  - основные конкуренты;
  - обоснование региона размещения проекта с позиций конъюнктуры рынка.
7. Направления целевого использования средств, заявленных к получению на конкурсе.
8. Смета расходов.
9. Календарный план ежемесячно.
10. Ожидаемые результаты и сроки их получения.



Блок-схема последовательности административных процедур  
исполнения муниципальной услуги «Предоставление субсидии в виде грантовой  
поддержки субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации  
собственного дела»



Приложение № 4 к Административному регламенту

Соглашение о предоставлении из бюджета Шербакульского муниципального района  
гранта в форме субсидий в соответствии с пунктом 7  
статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации

р.п. Шербакуль

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Шербакульского муниципального района Омской области, именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель средств бюджета», в лице заместителя Главы Шербакульского муниципального района, председателя Комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Вейкума Андрея Федорович, действующего(ей) на основании Положения о Комитете по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Шербакульского муниципального района Омской области, утвержденного постановлением Главы Шербакульского муниципального района Омской области от 2 сентября 2019 года № 122 «О создании Комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Шербакульского муниципального района Омской области»

(реквизиты учредительного документа (положения) Главного распорядителя средств бюджета, доверенности, приказа или иного документа, устанавливающего полномочия лица на подписание настоящего Соглашения (договора))

с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица (за исключением государственного (муниципального) учреждения), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

именуемое(ый, ая) в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_,

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_,

(реквизиты учредительного документа юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или иной документ, удостоверяющий полномочия)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком по проведению отбора получателей субсидии в виде грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела, (наименование правил (порядка) предоставления Гранта в форме субсидии из бюджета муниципального района Получателю)

утвержденными(ым) постановлением Главы Шербакульского муниципального района Омской области от \_\_\_\_ года № \_\_\_\_ -п «Об утверждении Порядка проведения отбора получателей субсидии в виде грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства и гражданам для организации собственного дела».

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, далее – Правила предоставления Гранта)

заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета муниципального района в \_\_\_\_\_

(указывается срок, на который предоставляется Грант: в 20\_\_ году или (20\_\_ - 20\_\_ годах))



гранта в форме субсидии (далее - Грант) в целях реализации проекта «\_\_\_\_\_»;  
(указание цели(ей) предоставления Гранта в виде субсидии)

1.1.1. в рамках реализации Получателем следующего проект: «\_\_\_\_\_»

1.1.1.1. в целях достижения результата(ов) регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса», направленного на достижение целей федерального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса».

1.1.1.2. \_\_\_\_\_

(указываются конкретные проекты (мероприятия) в случае, если это  
установлено Правилами предоставления Гранта)

1.2. Грант предоставляется на \_\_\_\_\_

(финансовое обеспечение (возмещение) затрат)  
в соответствии с перечнем затрат согласно приложению № 2 к настоящему  
Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

## II. Финансовое обеспечение предоставления Гранта

2.1. Грант предоставляется Получателю на цель (цели), указанную(ые) в разделе I настоящего  
Соглашения, в размере <1> \_\_\_\_\_.

## III. Условия предоставления Гранта

3.1. Грант предоставляется в соответствии с Правилами предоставления Гранта, в том числе  
при соблюдении следующих условий:

3.1.1. при представлении Получателем Главному распорядителю средств бюджета в срок до  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года документов, в том числе <2>:

3.1.1.1. \_\_\_\_\_;

3.1.1.2. \_\_\_\_\_;

3.1.2. при соблюдении иных условий, в том числе <3>:

3.1.2.1. у Получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключается  
Соглашение:

- должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых  
взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством  
Российской Федерации о налогах и сборах (в 2022 году у Получателя может быть неисполненная  
обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов,  
подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и  
сборах, не превышающая 300 тыс. рублей);

- должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет  
Шербакульского муниципального района Омской области, из которого планируется  
предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций,  
предоставленных в том числе, в соответствии с иными правовыми актами;

- юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в  
отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурсного отбора  
не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а  
участники конкурсного отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить  
деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных  
руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции  
единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося  
юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе  
товаров, работ, услуг, являющихся участниками конкурсного отбора;

- не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими  
юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 процентов;

- не должны получать средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

- не должны находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера (в случае предоставления субсидий в 2022 году);

- не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

3.2. Перечисление Гранта осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления Гранта, с указанием:

Получатель \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_.

3.2.1. На казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения, открытый в Управлении Федерального казначейства по Омской области <4>:

Лицевой счет \_\_\_\_\_  
Р/счет \_\_\_\_\_  
Банк \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_.

3.2.2. На счет, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации для учета операций со средствами юридических лиц (их обособленных подразделений) (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг:

Р/счет \_\_\_\_\_  
Банк \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_ Кор/счет \_\_\_\_\_.

3.2.3. На лицевой счет участника казначейского сопровождения, открытый в Комитете финансов и контроля, по следующим реквизитам <4>: \_\_\_\_\_.

3.2.2.1. в соответствии с планом-графиком перечисления Гранта, установленным в приложении № 4 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

3.2.2.2. не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня, следующего за днем представления Получателем Главному распорядителю средств бюджета следующих документов <5>:

3.2.2.2.1. \_\_\_\_\_ ;  
3.2.2.2.2. \_\_\_\_\_.

3.3. Условием предоставления Гранта является согласие Получателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по настоящему Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием



публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Главным распорядителем средств бюджета муниципального района проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления Гранта, в том числе в части достижения результатов его предоставления, а также проверок органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

3.4. Иные условия предоставления Гранта <6>:

3.4.1. \_\_\_\_\_;

3.4.2. \_\_\_\_\_.

#### IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Главный распорядитель средств бюджета обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Гранта в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пунктах \_\_\_\_\_ настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Правилам предоставления Гранта, в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня их получения от Получателя <7>;

4.1.3. утверждать сведения о направлениях расходования целевых средств на \_\_\_\_\_ год в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и (или) Правилами предоставления Гранта (далее - Сведения), Сведения с учетом внесенных изменений не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня со дня получения указанных документов от Получателя;

4.1.4. обеспечивать перечисление Гранта на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения;

4.1.5. устанавливать:

4.1.5.1. значения результата(ов) предоставления Гранта в приложении № 1 к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения <8>;

4.1.5.2. иные показатели <9>:

4.1.5.2.1. \_\_\_\_\_;

4.1.5.2.2. \_\_\_\_\_.

4.1.6. осуществлять оценку достижения Получателем установленных значений результата(ов) предоставления Гранта и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления Гранта Главным распорядителем средств бюджета в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения, на основании <10>:

4.1.6.1. отчета(ов) о достижении установленных при предоставлении Гранта значений результата(ов) предоставления Гранта, составленных по форме согласно приложению № 5 к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.5.2 настоящего Соглашения;

4.1.6.2. \_\_\_\_\_ <11>;

4.1.7. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Гранта, а также мониторинг достижения результата(ов) предоставления Гранта, установленных Правилами предоставления Гранта и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

4.1.7.1. по месту нахождения Главного распорядителя средств бюджета на основании:

4.1.7.1.1. отчета о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Грант, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.5.1 настоящего Соглашения;

4.1.7.1.2. иных отчетов <12>;

4.1.7.1.2.1. \_\_\_\_\_;

4.1.7.1.2.2. \_\_\_\_\_;

4.1.7.1.3. иных документов, представленных Получателем по запросу Главного распорядителя средств бюджета в соответствии с пунктом 4.3.6 настоящего Соглашения;

4.1.7.2. по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, произведенных Получателем, связанных с использованием Гранта;

4.1.8. в случае установления Главным распорядителем средств бюджета или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка и условий предоставления Гранта, предусмотренных Правилами предоставления Гранта и (или) настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Правилами предоставления Гранта и (или) настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет муниципального района в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.9. в случае, если Получателем не достигнуты установленные значения результата(ов) предоставления Гранта и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления Гранта или Главным распорядителем средств бюджета в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения, применять штрафные санкции, расчет размера которых приведен в приложении № 7 к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя в течение \_\_\_\_ рабочих дней с даты принятия указанного решения <13>;

4.1.10. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.11. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_ рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.1.12. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления Гранта <14>:

4.1.12.1. \_\_\_\_\_;

4.1.12.2. \_\_\_\_\_;

4.2. Главный распорядитель средств бюджета вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая изменение размера Гранта <15>;

4.2.2. принимать в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в 20\_\_ году <16> остатка Гранта, не использованного в 20\_\_ году <17>, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее \_\_\_\_\_ рабочих дней <18> со дня получения от Получателя следующих документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Гранта на указанные цели <19>:

4.2.2.1. \_\_\_\_\_;

4.2.2.2. \_\_\_\_\_;

4.2.3. приостанавливать предоставление Гранта в случае установления Главным распорядителем средств бюджета или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка и условий предоставления Гранта, предусмотренных Правилами предоставления Гранта и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее \_\_\_\_ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления Гранта <20>;

4.2.4. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления



Гранта, установленных Правилами предоставления Гранта и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения;

4.2.5. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления Гранта <21>:

4.2.5.1. \_\_\_\_\_;

4.2.5.2. \_\_\_\_\_.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. направлять Грант на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, определенных в Сведениях <22>;

4.3.2. не приобретать за счет Гранта иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Правилах предоставления Гранта;

4.3.3. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Гранта;

4.3.4. обеспечивать достижение значений результата(ов) предоставления Гранта и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления Гранта или Главным распорядителем средств бюджета в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения;

4.3.5. представлять Главному распорядителю средств бюджета:

4.3.5.1 отчет о расходах Получателя, источником \_\_\_\_\_ которых является Грант, в \_\_\_\_\_  
(финансового обеспечения/возмещения)

соответствии с пунктом 4.1.7.1.1 настоящего Соглашения, не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня, следующего за отчетным \_\_\_\_\_;

(месяц, квартал, год)

4.3.5.2. отчет о достижении значений результата(ов) предоставления Гранта в соответствии с пунктом 4.1.6.1 настоящего Соглашения не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня, следующего за отчетным \_\_\_\_\_;

(месяц, квартал, год)

4.3.5.3. иные отчеты <23>:

4.3.5.4. \_\_\_\_\_;

4.3.5.4.1. \_\_\_\_\_;

4.3.6. направлять по запросу Главного распорядителя средств бюджета документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления Гранта в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.7. в случае получения от Главного распорядителя средств бюджета требования в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения:

4.3.7.1. устранять факт(ы) нарушения порядка и условий предоставления Гранта в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.7.2. возвращать в бюджет муниципального района Грант в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.8. перечислять в бюджет муниципального района денежные средства в размере, определенном по форме согласно приложению № 7 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем средств бюджета решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.9 настоящего Соглашения, в срок, установленный Главным распорядителем средств бюджета в уведомлении о применении штрафных санкций <24>;

4.3.9. возвращать неиспользованный остаток Гранта в доход бюджета муниципального района в случае отсутствия решения Главного распорядителя средств бюджета о наличии потребности в направлении не использованного в 20\_\_ году остатка Гранта на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в срок до " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. <25>;

4.3.10. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю средств бюджета в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.11. выполнять иные обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления Гранта, в том числе <26>:

4.3.11.1. обеспечить реализацию заявленного проекта в течение двух календарных лет с момента получения Гранта;

4.3.11.2. обеспечить финансирование расходов на реализацию проекта за счет собственных средств в размере не менее 15 процентов от размера Гранта;

4.3.11.3. вернуть Грант в срок, установленный настоящим Соглашением и Правилами предоставления Гранта в случае нарушения условий предоставления Гранта, а именно:

- невыполнения Получателем обязательств по соблюдению сроков реализации бизнес-проекта, целевому использованию и освоению выделенных средств в течение двух календарных лет с момента принятия решения о предоставлении Гранта в соответствии с целями и в сроки, которые определены бизнес-проектом;

- предоставление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных для получения Гранта;

- невыполнение обязанности по предоставлению документов, подтверждающих полное и целевое использование средств Гранта, в установленные соглашением о Гранте сроки;

- ликвидация юридического лица, учредителем (соучредителем) которого выступал получатель Гранта, или прекращение получателем Гранта деятельности, в качестве индивидуального предпринимателя ранее предусмотренного в соглашении о Гранте сроке;

- фактическое неосуществление предпринимательской деятельности без ликвидации юридического лица, учредителем (соучредителем) которого являлся получатель Гранта, без выхода получателя Гранта из состава учредителей юридического лица или без прекращения получателем Гранта деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- невыполнение обязанности по представлению документов, подтверждающих полное и целевое использование собственных денежных средств в размере не менее 15 процентов от размера Гранта;

- фактическое отсутствие основных средств, приобретенных (оплаченных) за счет средств Гранта, и собственных средств в размере не менее 15 процентов от размера Гранта.

#### 4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять Главному распорядителю средств бюджета предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Гранта с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться к Главному распорядителю средств бюджета в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. направлять в 20\_\_ году <27> неиспользованный остаток Гранта, полученного в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем средств бюджета соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения;

4.4.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления Гранта, в том числе <28>:

4.4.4.1. \_\_\_\_\_;

4.4.4.2. \_\_\_\_\_.

### V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению <29>:

5.2.1. \_\_\_\_\_;

5.2.2. \_\_\_\_\_.

### VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению <30>:



6.1.1. В случае непредставления субсидии или уменьшения суммы субсидии главному распорядителю средств как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств в рамках государственной программы Омской области «Развитие экономического потенциала Омской области» с целью софинансирования расходов бюджета Шербакульского муниципального района Омской области на реализацию муниципальной программы Шербакульского муниципального района Омской области «Развитие социально-экономической сферы Шербакульского муниципального района Омской области» между Главным распорядителем средств бюджета и Получателем согласовываются новые условия соглашения, а при недостижении их согласия происходит расторжение соглашения.

## VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению согласно приложению № 8 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения <31>.

7.3.1. Изменение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.3.1.1. уменьшения/увеличения Главному распорядителю средств бюджета ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Гранта;

7.3.1.2. \_\_\_\_\_.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случаях <32> (приложение № 9 к настоящему Соглашению):

7.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.4.2. нарушения Получателем порядка и условий предоставления Гранта, установленных Правилами предоставления Гранта и настоящим Соглашением;

7.4.3. недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением результата(ов) предоставления Гранта или иных показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.5.2 настоящего Соглашения <33>;

7.4.4. \_\_\_\_\_ <34>.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон (приложение № 10 к настоящему Соглашению).

7.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующим(и) способом(ами) <35>:

7.6.1. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

7.6.2. \_\_\_\_\_ <36>.

7.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## VIII. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

Наименование Главного распорядителя средств бюджета	Наименование Получателя (полное и сокращенное)
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)

Платежные реквизиты:

Платежные реквизиты:

### IX. Подписи Сторон

Наименование Главного распорядителя средств бюджета	Наименование Получателя
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

<1> Указывается размер предоставляемого Гранта, в том числе размер Гранта в соответствующем финансовом году по коду БК, по которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление Гранта. Расчет размера Гранта с указанием информации, обосновывающей размер гранта, а также (при необходимости) источник получения данной информации прилагается к Соглашению (за исключением случаев, когда размер гранта и порядок его расчета определены Правилами предоставления Гранта).

<2> Указываются конкретные документы в случае, если это установлено Правилами предоставления Гранта.

<3> Указываются конкретные условия в случае, если это установлено Правилами предоставления Гранта. В случае если условиями Гранта предусмотрено финансовое обеспечение мероприятий, в том числе за счет иных источников, сведения о финансовом обеспечении мероприятий за счет иных источников оформляются в соответствии с приложением № 3 к настоящей Типовой форме, если иная форма указанных сведений не установлена Правилами предоставления Гранта.

<4> Предусматривается в случае, если предоставление Гранта осуществляется в рамках казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и (или) Правилами предоставления Гранта.

<5> Указываются конкретные документы в случае, если это установлено Правилами предоставления Гранта.

<6> Указываются конкретные условия предоставления Гранта, предусмотренные Правилами предоставления Гранта.

<7> Предусматривается при наличии в Соглашении пунктов 3.1.1, 3.2.2.2, 4.2.2 и (или) иных положений, предусматривающих представление Получателем Главному распорядителю средств бюджета конкретных документов, с указанием таких пунктов.

<8> В случае если грант предоставляется в целях достижения результата(ов) областного проекта, указываются результат(ы) муниципального проекта, даты его(их) достижения, которые оформляются в соответствии с приложением № 1 к настоящей Типовой форме.

<9> Указываются иные конкретные показатели в случае, если это установлено Правилами предоставления Гранта.

<10> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.5.1, а также в случае, если это установлено Правилами предоставления Гранта.

<11> Указываются иные конкретные отчеты для осуществления оценки достижения Получателем показателей, установленных Правилами предоставления Гранта и (или) Соглашением. Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.5.2.

<12> Указываются отчеты, установленные Правилами предоставления Гранта или иные конкретные отчеты, в случае если Правилами предоставления Гранта установлено право Главного распорядителя средств бюджета устанавливать сроки и формы представления отчетности в Соглашении по формам, прилагаемым к Соглашению и являющимся его неотъемлемой частью, с указанием прилагаемых документов.

<13> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.5.1. Рекомендуемый образец приложения, указанного в пункте 4.1.9, приведен в приложении № 7 к настоящей Типовой форме.

<14> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления Гранта. Указываются иные конкретные обязательства, установленные Правилами предоставления Гранта.

<15> Изменение размера Гранта возможно при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

<16> Указывается год, следующий за годом предоставления Гранта.

<17> Указывается год предоставления Гранта.

<18> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления Гранта. Указывается конкретный срок принятия решения о наличии или отсутствии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления Гранта, остатка Гранта, не использованного в течение года, в котором предоставлялся Грант, на цели, указанные в разделе I Соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

<19> Предусматривается в случае, если в соответствии с Правилами предоставления Гранта средства Гранта не подлежат казначейскому сопровождению в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации. Указываются документы, необходимые для принятия решения о наличии потребности в направлении в



году, следующем за годом предоставления Гранта, остатка средств Гранта, не использованного в течение года, в котором предоставлялся Грант, на цели, указанные в разделе I Соглашения.

<20> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления Гранта.

<21> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления Гранта. Указываются иные конкретные права, установленные Правилами предоставления Гранта.

<22> Предусматривается направление Гранта в соответствии с целями, указанными в Правилах предоставления Гранта.

<23> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.7.1.2.

<24> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.9.

<25> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.2.2. Указывается конкретный срок возврата Получателем остатка Гранта или ее части, не использованных на цели, указанные в разделе I Соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

<26> Указываются иные конкретные обязательства в случае, если это установлено Правилами предоставления Гранта.

<27> Указывается год, следующий за годом предоставления Гранта.

<28> Указываются иные конкретные права в случае, если это установлено Правилами предоставления Гранта.

<29> Указываются иные конкретные положения в случае, если это установлено Правилами предоставления Гранта.

<30> Указываются иные конкретные условия, в том числе установленные Правилами предоставления Гранта (при необходимости).

<31> Дополнительное соглашение, указанное в пункте 7.3, оформляется в соответствии с приложением № 8 к настоящей Типовой форме.

<32> Соглашение о расторжении Соглашения оформляется в соответствии с приложением № 9 к настоящей Типовой форме.

<33> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления Гранта.

<34> Указываются иные конкретные случаи, если это установлено Правилами предоставления Гранта.

<35> Указывается способ(ы) направления документов по выбору Сторон.

<36> Указывается иной способ направления документов (при необходимости).

---







-----  
<1> Заполняется в случае, если получателем гранта в форме субсидии является физическое лицо.

<2> Указывается в случае, если грант предоставляется в целях достижения результатов муниципального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета муниципального района.

<3> При предоставлении уточненных значений указывается номер очередного внесения изменения в приложение (например, "1", "2", "3", "...").

<4> Указывается наименование направления расходов целевой статьи расходов бюджета муниципального района и соответствующий ему код (13 - 17 разряды кода классификации расходов бюджета муниципального района).

<5> Указывается наименование результатов предоставления гранта в соответствии с Правилами предоставления гранта, а также наименование показателя, необходимого для достижения результатов предоставления гранта, если это предусмотрено Правилами предоставления гранта. В случае если грант предоставляется в целях достижения результата муниципального проекта, указывается наименование результата муниципального проекта, а также наименование материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению в рамках достижения результата (при наличии в Правилах предоставления гранта положений о данных объектах и (или) услугах).

<6> Указываются плановые значения результатов предоставления гранта, отраженных в графе 3, на различные даты их достижения нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.



Перечень  
затрат, источником финансового обеспечения которых  
является грант <1>

	[ КОДЫ ]		
Наименование			
Получателя	ИНН		
<hr/>			
Наименование главного			
распорядителя средств			
бюджета	Глава по БК		
<hr/>			
Результат муниципального			
проекта <2>	по БК		
<hr/>			
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383	
	[ ]		

Наименование показателя	Код строки <3>	Код направления расходования гранта	Сумма				
			Итого	в том числе <4>:			
				на 01.04.20__	на 01.07.20__	на 01.10.20__	на 01.01.20__
1	2	3	4	5	6	7	8
Остаток гранта на начало года, всего:	0100						
в том числе:							
потребность в котором подтверждена	0110	х					
подлежащий возврату в бюджет муниципального района	0120						
Поступило средств, всего:	0200	х					
в том числе:							
из бюджета муниципального района	0210	х					
возврат дебиторской задолженности прошлых лет	0220	х					
из них:							
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято	0221						
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0222						
иные доходы в форме штрафов и пеней по обязательствам, источником финансового обеспечения которых являлись средства гранта	0230						
Выплаты по расходам, всего <5>:	0300						
в том числе:							
выплаты персоналу, всего:	0310	100					
из них:							
закупка работ и услуг, всего:	0320	200					
из них:							
закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0330	300					



из них:							
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	0340	810					
из них:							
иные выплаты, всего:	0350	820					
из них:							
Возвращено в бюджет муниципального района, всего:	0400	x					
в том числе:							
израсходованных не по целевому назначению	0410	x					
в результате применения штрафных санкций	0420	x					
в сумме остатка гранта на начало года, потребность в которой не подтверждена	0430						
в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0440						
Остаток гранта на конец отчетного периода, всего:	0500	x					
в том числе:							
требуется в направлении на те же цели	0510	x					
подлежит возврату в бюджет муниципального района	0520	x					

-----  
<1> В случае если Соглашение содержит сведения, составляющие государственную или иную охраняемую в соответствии с законами, нормативными правовыми актами тайну, проставляется соответствующий гриф ("для служебного пользования"/"секретно"/"совершенно секретно"/"особой важности") и номер экземпляра.

<2> Указывается в случае, если грант предоставляется в целях реализации областного проекта.

<3> Показатели строк 0100 - 0120, 0500 - 0520 не формируются в случае, если предоставление гранта осуществляется в рамках казначейского сопровождения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

<4> Показатели формируются в случае необходимости осуществления контроля за расходованием средств гранта ежеквартально.

<5> Указываются направления расходования, определенные Правилами предоставления гранта.



Сведения  
о финансовом обеспечении мероприятий за счет  
иных источников <1>

	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td style="padding: 2px;">КОДЫ</td></tr> </table>	КОДЫ	
КОДЫ			
Наименование			
Получателя	ИНН		
_____		-----	
Наименование главного			
распорядителя средств			
бюджета	Глава по БК		
_____		-----	
Результат муниципального			
проекта <2>	по БК		
_____		-----	
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ   383		
	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td style="padding: 2px;"> </td></tr> </table>		





-----  
<1> Заполняется в случае, если условиями предоставления гранта предусмотрено финансовое обеспечение мероприятий, предусмотренных Соглашением за счет иных источников: из собственных средств Получателя, из средств бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета. При предоставлении гранта в целях достижения результата(ов) муниципального проекта формируется отдельное приложение для каждого установленного результата.

<2> Указывается в случае, если грант предоставляется в целях реализации областного проекта.

<3> Заполняется в случаях, если Правилами предоставления гранта предусмотрено установление показателей результата(ов) предоставления гранта, в разрезе конкретных мероприятий, и если данные мероприятия указаны в пункте 1.1.1.2 Соглашения.

<4> Указывается в случае, если условиями предоставления гранта предусмотрено финансовое обеспечение мероприятия, предусмотренного Соглашением, в том числе из средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета).

\_\_\_\_\_

План-график перечисления гранта  
(Изменения в план-график перечисления гранта)

Наименование Получателя \_\_\_\_\_

Наименование главного распорядителя  
средств бюджета \_\_\_\_\_

Наименование муниципального проекта <2> \_\_\_\_\_

Вид документа \_\_\_\_\_

(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...") <3>

Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)

по Сводному  
реестру

ИНН <1>

по Сводному  
реестру

по БК <2>

по ОКЕИ

Коды

383

Наименование направления расходов <4>	Код строки	Код бюджетной классификации бюджета муниципального района				вид расходов	Сроки перечисления гранта		Сумма <5>
		главы	раздела, подраздела	целевой статьи			не ранее (дд.мм.гггг)	не позднее (дд.мм.гггг)	
				программной (непрограммной) статьи	направления расходов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							Итого по коду БК:		
							Итого по коду БК:		
							Всего:		



-----  
<1> Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо.

<2> Указывается в случае, если грант предоставляется в целях достижения результатов муниципального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета муниципального района.

<3> При предоставлении уточненного плана-графика указывается номер очередного внесения изменения в приложение (например, "1", "2", "3", "...").

<4> Указывается наименование направления расходов целевой статьи расходов бюджета муниципального района на предоставление гранта, указанного в графе 6.

<5> Указывается сумма, подлежащая перечислению. В случае внесения изменения в план-график перечисления гранта указывается величина изменения (со знаком "плюс" - при увеличении; со знаком "минус" - при уменьшении).

---





наименование	по БК		наименование	ОКЕИ		заключения Соглашения	начала текущего финансового года		даты <7>		планового значения		отклонения <8>		льств <9>	ых обязате льств <10>	
									с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 7 - гр. 10)	в процентах ((гр. 12 / гр. 7) x 100%)	код	наименование			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					0100												
		В том числе:															
					0200												
		В том числе:															
								Всего:							Всего:		

\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя или иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(наименование должности исполнителя)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления гранта <12>

Наименование показателя	Код бюджетной классификации бюджета муниципального района	КОСГУ	Сумма	
			с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5
Объем гранта, направленного на достижение результатов <13>				
Объем гранта, потребность в котором не подтверждена <14>				
Объем гранта, подлежащий возврату в бюджет <15>				
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет <16>				

\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя или иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(наименование должности исполнителя)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



-----  
<1> Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо.

<2> Указывается в случае, если грант предоставляется в целях достижения результатов муниципального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета муниципального района.

<3> При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки (например, "1", "2", "3", "...").

<4> Показатели граф 1 - 5 формируются на основании показателей граф 1 - 5, указанных в приложении к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением N 1 к настоящей Типовой форме.

<5> Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в приложении к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением N 1 к настоящей Типовой форме, на соответствующую дату.

<6> Заполняется в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения на отчетный финансовый год.

<7> Указываются значения показателей, отраженных в графе 3, достигнутые Получателем на отчетную дату, нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.

<8> Перечень причин отклонений устанавливается финансовым органом.

<9> Указывается объем принятых (подлежащих принятию на основании конкурсных процедур и (или) отборов, размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), проекта контракта) Получателем на отчетную дату обязательств, источником финансового обеспечения которых является грант.

<10> Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых Получателем на отчетную дату, соответствующих результатам предоставления гранта, отраженным в графе 11.

<11> Показатель формируется на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия соглашения).

<12> Раздел 2 формируется Главным распорядителем средств бюджета по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения).

<13> Значение показателя формируется в соответствии с объемом денежных обязательств, отраженных в разделе 1, и не может превышать значение показателя графы 17 раздела 1.

<14> Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению объем гранта (графа 18 раздела 1).

<15> Указывается объем перечисленного Получателю гранта, подлежащего возврату в бюджет муниципального района.

<16> Указывается сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет муниципального района, в случае, если Правилами предоставления гранта предусмотрено применение штрафных санкций. Показатели формируются по окончании срока действия Соглашения, если иное не установлено Правилами предоставления гранта.

Отчет  
о расходах, источником финансового обеспечения которых  
является грант <1>

		КОДЫ		
Наименование				
Получателя		ИНН		
_____				_____
Наименование главного				
распорядителя средств				
бюджета		Глава по БК		
_____				_____
Результат муниципального				
проекта <2>		по БК		
_____				_____
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ		383

Наименование показателя	Код строки <4>	Код направления расходования гранта	Сумма	
			отчетный период	нарастающим итогом с начала года



1	2	3	4	5
Остаток гранта на начало года, всего:	0100			
в том числе:				
потребность в котором подтверждена	0110	x		
подлежащий возврату в бюджет муниципального района	0120			
Поступило средств, всего:	0200	x		
в том числе:				
из бюджета муниципального района	0210	x		
возврат дебиторской задолженности прошлых лет	0220	x		
из них:				
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято	0221			
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0222			
иные доходы в форме штрафов и пеней по обязательствам, источником финансового обеспечения которых являлись средства гранта	0230			
Выплаты по расходам, всего <5>:	0300			
в том числе:				
выплаты персоналу, всего:	0310	100		
из них:				
закупка работ и услуг, всего:	0320	200		
из них:				
закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0330	300		
из них:				
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	0340	810		

из них:				
иные выплаты, всего:	0350	820		
из них:				
Возвращено в бюджет муниципального района, всего:	0400	x		
в том числе:				
израсходованных не по целевому назначению	0410	x		
в результате применения штрафных санкций	0420	x		
в сумме остатка гранта на начало года, потребность в которой не подтверждена	0430			
в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0440			
Остаток гранта на конец отчетного периода, всего:	0500	x		
в том числе:				
требуется в направлении на те же цели	0510	x		
подлежит возврату в бюджет муниципального района	0520	x		

Руководитель Получателя \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



-----  
<1> В случае если Соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с законами, нормативными правовыми актами тайну, проставляется соответствующий гриф ("для служебного пользования"/"секретно"/"совершенно секретно"/"особой важности") и номер экземпляра.

<2> Отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

<3> Указывается в случае, если грант предоставляется в целях реализации муниципального проекта.

<4> Показатели строк 0100 - 0120, 0500 - 0520 не формируются в случае, если предоставление гранта осуществляется в рамках казначейского сопровождения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

<5> Коды направлений расходования гранта в графе 3 отчета должны соответствовать кодам, указанным в Сведениях.





						<5>		вано получател ем			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
						Итого					

-----  
<1> Заполняется в случае, если Правилами предоставления гранта предусмотрено применение штрафных санкций за нарушение условий предоставления гранта.

<2> Указывается в случае, если грант предоставляется в целях реализации муниципального проекта.

<3> Наименование показателя и плановое значение показателя должно соответствовать наименованию показателя и плановому значению, указанным в приложении N 1 к настоящей Типовой форме.

<4> Указывается в случаях, если Правилами предоставления гранта предусмотрены конкретные мероприятия и если данные мероприятия указаны в пункте 1.1.1.2 Соглашения.

<5> Достигнутое значение показателя должно соответствовать достигнутому значению показателя, указанного в графе 7 приложения N 4 к настоящей Типовой форме.

<6> Заполняется в случае, если Правилами предоставления гранта при расчете штрафных санкций предусмотрено применение корректирующих коэффициентов.

Дополнительное соглашение  
к соглашению о предоставлении из  
бюджета муниципального района гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 7  
статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_ <1>

р.п.Шербакуль

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование главного распорядителя средств бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателей бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель средств бюджета», в лице

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)  
руководителя Главного распорядителя средств бюджета или уполномоченного им лица)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_,

(реквизиты учредительного документа (положения) Главного распорядителя  
средств бюджета, доверенности, приказа или иного документа,  
устанавливающего полномочия лица на подписание настоящего Соглашения  
(договора))

с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица (за исключением государственного  
(муниципального) учреждения, фамилия, имя, отчество (при наличии)  
индивидуального предпринимателя или физического лица)

именуемое(ый, ая) в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_,

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество лица,  
представляющего Получателя, или уполномоченного им лица)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_,

(реквизиты учредительного документа юридического лица (за исключением  
государственного (муниципального) учреждения), свидетельства о  
государственной регистрации индивидуального предпринимателя или иной  
документ, удостоверяющий полномочия)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с пунктом 7.3 Соглашения (договора) о предоставлении из бюджета муниципального района грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации от " \_\_ " \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ (далее - Соглашение) заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению о нижеследующем.

1. Внести в Соглашение следующие изменения <2>:

1.1. В преамбуле:

1.1.1. \_\_\_\_\_;

1.1.2. \_\_\_\_\_.

1.2. В разделе I "Предмет Соглашения":

1.2.1. в пункте 1.1 слова \_\_\_\_\_ "

(указание цели(ей) предоставления Гранта в виде субсидии)

заменить словами " \_\_\_\_\_ ",

(указание цели(ей) предоставления гранта)

1.2.2. пункт 1.1.1.1 изложить в следующей редакции:

" \_\_\_\_\_ ";

1.2.3. пункт 1.1.1.2 изложить в следующей редакции:

" \_\_\_\_\_ ";

1.3. В разделе II "Финансовое обеспечение предоставления Гранта":

1.3.1. в абзаце \_\_\_\_\_ пункта 2.1 сумму гранта в 20\_\_ году \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ ) рублей - по коду БК \_\_\_\_\_ увеличить/уменьшить на



(сумма прописью)

(код БК)

\_\_\_\_\_ рублей <3>.

1.4. В разделе III "Условия предоставления гранта":

1.4.1. в пункте 3.1.1 слова "в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г." заменить словами "в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.";

1.4.2. в пункте 3.2.2.1 слова "приложении № \_\_\_" заменить словами "приложении № \_\_\_";

1.4.3. в пункте 3.2.2.2 слова "не позднее \_\_\_ рабочего дня" заменить словами "не позднее \_\_\_ рабочего дня".

1.5. В разделе IV "Взаимодействие Сторон":

1.5.1. в пункте 4.1.2:

1.5.1.1. слова "пунктах \_\_\_" заменить словами "пунктах \_\_\_";

1.5.1.2. слова "в течение \_\_\_ рабочих дней" заменить словами "в течение \_\_\_ рабочих дней";

1.5.2. в пункте 4.1.3:

1.5.2.1. слова "на \_\_\_\_\_ год" заменить словами "на \_\_\_\_\_ год";

1.5.2.2. слова "не позднее \_\_\_ рабочего дня" заменить словами "не позднее \_\_\_ рабочего дня";

1.5.3. в пункте 4.1.5.1 слова "приложении № \_\_\_" заменить словами "приложении № \_\_\_";

1.5.4. в пункте 4.1.6.1 слова "приложению № \_\_\_" заменить словами "приложению № \_\_\_";

1.5.5. в пункте 4.1.7.1.1 слова "приложению № \_\_\_" заменить словами "приложению N \_\_\_";

1.5.6. в пункте 4.1.9:

1.5.6.1. слова "приложении N \_\_\_" заменить словами "приложении N \_\_\_";

1.5.6.2. слова "в течение рабочих дней" заменить словами "в течение рабочих дней";

1.5.7. в пункте 4.1.10 слова "в течение \_\_\_ рабочих дней" заменить словами "в течение \_\_\_ рабочих дней";

1.5.8. в пункте 4.1.11 слова "в течение \_\_\_ рабочих дней" заменить словами "в течение \_\_\_ рабочих дней";

1.5.9. в пункте 4.2.2:

1.5.9.1. слова "в направлении в 20\_\_ году" заменить словами "в направлении в 20\_\_ году";

1.5.9.2. слова "не использованного в 20\_\_ году" заменить словами "не использованного в 20\_\_ году";

1.5.9.3. слова "не позднее \_\_\_ рабочих дней" заменить словами "не позднее \_\_\_ рабочих дней";

1.5.10. в пункте 4.2.3 слова "не позднее \_\_\_ рабочего дня" заменить словами "не позднее \_\_\_ рабочего дня";

1.5.11. в пункте 4.3.5.1:

1.5.11.1. слова "не позднее \_\_\_ рабочего дня" заменить словами "не позднее \_\_\_ рабочего дня";

1.5.11.2. слова "отчетным \_\_\_\_\_" заменить словами "отчетным \_\_\_\_\_"  
(месяц, квартал, год)

\_\_\_\_\_  
(месяц, квартал, год)

1.5.12. в пункте 4.3.5.2:

1.5.12.1. слова "не позднее \_\_\_ рабочего дня" заменить словами "не позднее \_\_\_ рабочего дня";

1.5.12.2. слова "отчетным \_\_\_\_\_" заменить словами "отчетным \_\_\_\_\_"  
(месяц, квартал, год)

\_\_\_\_\_  
(месяц, квартал, год)

1.5.13. в пункте 4.3.6 слова "в течение \_\_\_ рабочих дней" заменить словами "в течение \_\_\_ рабочих дней";

1.5.14. в пункте 4.3.8 слова "приложению № \_\_\_" заменить словами "приложению № \_\_\_";

1.5.15. в пункте 4.3.9 слова "в срок до \_\_\_\_\_" заменить словами "в срок до \_\_\_\_\_";

1.5.16. в пункте 4.4.3 слова "в 20\_\_ году" заменить словами "в 20\_\_ году".

1.6. В разделе VII "Заключительные положения":

1.6.1. в пункте 7.3 слова "приложению № \_\_\_" заменить словами "приложению № \_\_\_".

1.7. Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению к Соглашению <4>:

1.7.1. \_\_\_\_\_;

1.7.2. \_\_\_\_\_.

1.8. Раздел VIII "Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон" изложить в следующей редакции:

#### "VIII. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

Наименование Главного распорядителя средств бюджета	Наименование Получателя (полное и сокращенное)
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

1.9. Приложение № \_\_\_\_ к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № \_\_\_\_ к настоящему Дополнительному соглашению к Соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

1.10. Дополнить приложением № \_\_\_\_ к Соглашению согласно приложению № \_\_\_\_ к настоящему Дополнительному соглашению к Соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

1.11. Внести изменения в приложение № \_\_\_\_ к Соглашению согласно приложению № \_\_\_\_ к настоящему Дополнительному соглашению к Соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

2. Настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению является неотъемлемой частью Соглашения.

3. Настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

4. Условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.

5. Иные заключительные положения по настоящему Дополнительному Соглашению к Соглашению:

5.1. Настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5.2. \_\_\_\_\_ <5>.

#### 6. Подписи Сторон:

Наименование Главного распорядителя средств бюджета	Наименование Получателя
_____ (подпись) / _____ (ФИО)	_____ (подпись) / _____ (ФИО)

<1> В случае если Соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с законами, нормативными правовыми актами тайну, проставляется соответствующий гриф ("для служебного пользования"/"секретно"/"совершенно секретно"/"особой важности") и номер экземпляра.

<2> Указываются пункты и (или) разделы Соглашения, в которые вносятся изменения.

<3> Указываются изменения сумм, подлежащих перечислению: со знаком "плюс" при их увеличении и со знаком "минус" при их уменьшении.

<4> Указываются изменения, вносимые в пункты 3.1.1.1, 3.1.1.2, 3.1.2.1, 3.1.2.2, 3.2.2.2.1, 3.2.2.2.2, 3.4.1, 3.4.2, 4.1.5.2.1, 4.1.5.2.2, 4.1.7.1.2.1, 4.1.7.2.2, 4.1.12.1, 4.1.12.2, 4.2.2.1, 4.2.2.2, 4.2.5.1, 4.2.5.2, 4.3.9.3.1, 4.3.9.3.2, 4.3.15.1, 4.3.15.2, 4.4.4.1, 4.4.4.2, 5.2.1, 5.2.2, 6.1.1, 6.1.2, 7.3.1.2, 7.4.4, 7.6.3 Соглашения, а также иные конкретные положения (при наличии).

<5> Указываются иные конкретные условия (при необходимости).



Дополнительное соглашение  
о расторжении соглашения о предоставлении  
из бюджета муниципального района гранта в форме субсидии в соответствии  
с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской  
Федерации

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

р.п. Шербакуль

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателей бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

именуемое(ая) в дальнейшем "Главный распорядитель средств бюджета", в лице

\_\_\_\_\_ (наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Главного распорядителя средств бюджета или уполномоченного им лица)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_,

(реквизиты учредительного документа (положения) Главного распорядителя средств бюджета, доверенности, приказа или иного документа, устанавливающего полномочия лица на подписание настоящего Соглашения (договора))

с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица (за исключением государственного (муниципального) учреждения), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

именуемое(ый, ая) в дальнейшем "Получатель", в лице \_\_\_\_\_,

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_,

(реквизиты учредительного документа юридического лица организации, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или иной документ, удостоверяющий полномочия)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с \_\_\_\_\_,

(наименование правил (порядка) предоставления субсидии)

утвержденными(ым) \_\_\_\_\_,

(постановлением Главы Шербакульского муниципального района или иным нормативно-правовым документом от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (далее - Правила предоставления гранта)),

заключили настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении из бюджета муниципального района грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Соглашение).

1. Соглашение расторгается с даты вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Соглашения.

2. Состояние расчетов на дату расторжения Соглашения:

2.1. бюджетное обязательство \_\_\_\_\_

(Главный распорядитель средств бюджета или уполномоченное им лицо)



исполнено в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей по коду БК \_\_\_\_\_ <1>;  
(сумма прописью) (код БК)

2.2. обязательство Получателя исполнено в размере \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) рублей, соответствующем достигнутым значениям результата;  
(сумма прописью)

2.3. \_\_\_\_\_ в течение " \_\_\_\_ " дней со дня расторжения обязуется  
(Главный распорядитель средств бюджета или уполномоченное им лицо)

перечислить Получателю сумму гранта в размере: \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) рублей <2>;  
(сумма прописью)

2.4. Получатель в течение " \_\_\_\_ " дней со дня расторжения обязуется  
возвратить \_\_\_\_\_ в бюджет муниципального района сумму гранта  
(Главный распорядитель средств бюджета или уполномоченное им лицо)

в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей;  
(сумма прописью)

2.5. \_\_\_\_\_;

2.6. \_\_\_\_\_ <3>.

3. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения вступает в силу с момента его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон.

5. Обязательства Сторон по Соглашению прекращаются с момента вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, за исключением обязательств, предусмотренных пунктами Соглашения <4>, которые прекращают свое действие после полного их исполнения.

6. Иные положения настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Соглашения:

6.1. Настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.3. \_\_\_\_\_ <5>.

6.4. \_\_\_\_\_.

#### 7. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

Наименование Главного распорядителя средств бюджета	Наименование Получателя (полное и сокращенное)
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

#### 8. Подписи Сторон:

Наименование Главного распорядителя средств бюджета	Наименование Получателя
_____ (подпись) / _____ (ФИО)	_____ (подпись) / _____ (ФИО)

<1> Если грант предоставляется по нескольким кодам БК, то указываются последовательно соответствующие коды БК, а также суммы гранта, предоставляемые по таким кодам БК.

<2> Указывается в зависимости от исполнения обязательств, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Соглашения.

<3> Указываются иные конкретные условия (при наличии).

<4> Указываются пункты Соглашения (при наличии), предусматривающие условия, исполнение которых предполагается после расторжения Соглашения (например, пункт, предусматривающий условие о предоставлении отчетности).

<5> Указываются иные конкретные положения (при наличии).

Дополнительное соглашение  
о расторжении соглашения о предоставлении  
из бюджета муниципального района гранта в форме субсидии в соответствии  
с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской  
Федерации

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

р.п. Шербакуль

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателей бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

именуемое(ая) в дальнейшем "Главный распорядитель средств бюджета", в лице

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Главного распорядителя средств бюджета или уполномоченного им лица)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_,

(реквизиты учредительного документа (положения) Главного распорядителя средств бюджета, доверенности, приказа или иного документа, устанавливающего полномочия лица на подписание настоящего Соглашения (договора))

с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица (за исключением государственного (муниципального) учреждения), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

именуемое(ый, ая) в дальнейшем "Получатель", в лице \_\_\_\_\_,

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_,

(реквизиты учредительного документа юридического лица организации, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или иной документ, удостоверяющий полномочия)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с \_\_\_\_\_,

(наименование правил (порядка) предоставления субсидии)

утвержденными(ым) \_\_\_\_\_,

(постановлением Главы Шербакульского муниципального района или иным нормативно-правовым документом от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ (далее - Правила предоставления гранта)),

заключили настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении из бюджета муниципального района грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Соглашение).

1. Соглашение расторгается с даты вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Соглашения.

2. Состояние расчетов на дату расторжения Соглашения:

2.1. бюджетное обязательство \_\_\_\_\_



(Главный распорядитель средств бюджета или уполномоченное им лицо)

исполнено в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей по коду БК \_\_\_\_\_ <1>;  
(сумма прописью) (код БК)

2.2. обязательство Получателя исполнено в размере \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) рублей, соответствующем достигнутым значениям результата;  
(сумма прописью)

2.3. \_\_\_\_\_ в течение " \_\_ " дней со дня расторжения обязуется  
(Главный распорядитель средств бюджета или уполномоченное им лицо)

перечислить Получателю сумму гранта в размере: \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) рублей <2>;  
(сумма прописью)

2.4. Получатель в течение " \_\_ " дней со дня расторжения обязуется  
возвратить \_\_\_\_\_ в бюджет муниципального района сумму гранта  
(Главный распорядитель средств бюджета или уполномоченное им лицо)

в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей;  
(сумма прописью)

2.5. \_\_\_\_\_;

2.6. \_\_\_\_\_ <3>.

3. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения вступает в силу с момента его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон.

5. Обязательства Сторон по Соглашению прекращаются с момента вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, за исключением обязательств, предусмотренных пунктами Соглашения <4>, которые прекращают свое действие после полного их исполнения.

6. Иные положения настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Соглашения:

6.1. Настоящее Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.3. \_\_\_\_\_ <5>.

6.4. \_\_\_\_\_.

#### 7. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

Наименование Главного распорядителя средств бюджета	Наименование Получателя (полное и сокращенное)
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

#### 8. Подписи Сторон:

Наименование Главного распорядителя средств бюджета	Наименование Получателя
_____ (подпись) / _____ (ФИО)	_____ (подпись) / _____ (ФИО)

<1> Если грант предоставляется по нескольким кодам БК, то указываются последовательно соответствующие коды БК, а также суммы гранта, предоставляемые по таким кодам БК.

<2> Указывается в зависимости от исполнения обязательств, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Соглашения.

<3> Указываются иные конкретные условия (при наличии).

<4> Указываются пункты Соглашения (при наличии), предусматривающие условия, исполнение которых предполагается после расторжения Соглашения (например, пункт, предусматривающий условие о предоставлении отчетности).

<5> Указываются иные конкретные положения (при наличии).