

АДМИНИСТРАЦИЯ ИСИЛЬКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРОЕКТ

2024 г.

№

г. Исилькуль

**Об утверждении Административного регламента
Администрации Исилькульского муниципального района Омской области по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление грантовой поддержки субъектам малого
предпринимательства на создание и развитие собственного бизнеса на
территории Исилькульского муниципального района Омской области»**

Рассмотрев предоставленный экономическим отделом Администрации Исилькульского муниципального района проект административного регламента предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Исилькульского муниципального района, Администрация Исилькульского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Исилькульского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание и развитие собственного бизнеса на территории Исилькульского муниципального района Омской области».

Признать утратившим силу Постановление Администрации Исилькульского муниципального района от 16.12.2013 года №1907 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги".

Опубликовать, обнародовать настоящее постановление.

Глава
Муниципального района

Бахтин Юрий Витальевич

Проект направлен на эл.адрес: r_isi@prokuratura.omsk.ru

Утвержден постановлением
Администрации Исилькульского
муниципального района Омской
области от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**Административный регламент
Администрации Исилькульского муниципального района Омской области
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление грантовой
поддержки субъектам малого предпринимательства на создание и развитие
собственного бизнеса на территории Исилькульского муниципального района
Омской области»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание и развитие собственного бизнеса на территории Исилькульского муниципального района Омской области» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Предоставление грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание и развитие собственного бизнеса на территории Исилькульского муниципального района Омской области.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией Исилькульского муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за предоставлением грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание и развитие собственного бизнеса на территории Исилькульского муниципального района Омской области результатами предоставления Услуги являются:

-) заключение договора о предоставлении субсидии;
-) перечисление денежных средств;
-) подписание протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
-) соглашение о предоставлении субсидии (Соглашение) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
-) реестровая запись, вносимая в «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства-получателей поддержки».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены почтовым отправлением, при личном обращении в Органе власти, на Региональном портале.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 50 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

16. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

18. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

21. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

-) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
-) по электронной почте – 1 рабочий день;
-) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

23. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

-) единая система межведомственного электронного взаимодействия³;
-) Региональный портал.

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

26. При обращении заявителя за предоставлением грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание и развитие собственного бизнеса на территории Исилькульского муниципального района Омской области Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями;

Вариант 2: субъекты малого и среднего предпринимательства, лицо, не являющееся заявителем и обратившееся без доверенности;

Вариант 3: субъекты малого и среднего предпринимательства, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности.

27. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

28. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

29. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Орган местного самоуправления.

30. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

31. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

32. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

33. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

—) заключение договора о предоставлении субсидии;

- 二) перечисление денежных средств;
- 三) подписание протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 四) соглашение о предоставлении субсидии (Соглашение) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
- 五) реестровая запись, вносимая в «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства-получателей поддержки».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение.

34. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 一) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 二) межведомственное информационное взаимодействие;
- 三) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 四) предоставление результата Услуги.

35. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

36. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, при личном обращении в Органе власти, на Региональном портале.

37. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

一) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; на Региональном портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; почтовым отправлением: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке);

二) разрешительные документы, – бизнес-план (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; на Региональном портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа);

三) документ, содержащий перечень документов, – опись документов (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: подписан руководителем

организации; на Региональном портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа).

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

—) документ, подтверждающий отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, – справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: оригинал; на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя компетентного органа (либо уполномоченного им лица); почтовым отправлением: предъявление оригинала документа);

—) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – извещение о проведении аукциона (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; на Региональном портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа);

—) документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; на Региональном портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа).

39. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

—) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;

—) при личном обращении в Органе власти – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

—) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

40. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

—) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;

-) опись документов не представлена;
-) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме;
-) не полностью указаны фамилия, имя, отчество (последнее при его наличии) заявителя;
-) в запросе содержится адрес регистрации по месту жительства;
-) документ содержит недостоверные сведения.

41. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

42. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

-) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
-) по электронной почте – 1 рабочий день;
-) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

43. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

—) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

—) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

—) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов,

процентов». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

44. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

—) наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

—) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;

—) наличие у заявителя на день подачи заявления недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам и процентам за нарушение законодательства о налогах и сборах;

—) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

—) выявление в заявлении либо прилагаемых к нему документах недостоверной или неполной информации;

—) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

—) в документе отсутствуют документы;

—) представление заявителем недостоверных сведений;

—) индивидуальный предприниматель исключен из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления;

+) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре юридических лиц по данным, указанным в запросе.

45. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

46. Способы получения результата предоставления Услуги:

—) при личном обращении в Органе власти, на Региональном портале, почтовым отправлением – заключение договора о предоставлении субсидии;

—) при личном обращении в Органе власти, на Региональном портале, почтовым отправлением – перечисление денежных средств;

—) при личном обращении в Органе власти, на Региональном портале, почтовым отправлением – подписание протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

—) при личном обращении в Органе власти, на Региональном портале, почтовым отправлением – соглашение о предоставлении субсидии.

47. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

48. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

49. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

50. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

—) заключение договора о предоставлении субсидии;

—) перечисление денежных средств;

—) подписание протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

—) соглашение о предоставлении субсидии (Соглашение) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

—) реестровая запись, вносимая в «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства-получателей поддержки».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение.

51. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

-) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
-) межведомственное информационное взаимодействие;
-) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
-) предоставление результата Услуги.

52. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

53. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, при личном обращении в Органе власти, на Региональном портале.

54. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

—) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; на Региональном портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; почтовым отправлением: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке);

—) разрешительные документы, – бизнес-план (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; на Региональном портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа);

—) документ, содержащий перечень документов, – опись документов (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: подписан руководителем организации; на Региональном портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа);

—) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – учредительный документ юридического лица (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; на Региональном портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа).

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

—) документ, подтверждающий отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, – справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: оригинал; на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя компетентного органа (либо уполномоченного им лица); почтовым отправлением: предъявление оригинала документа);

—) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – извещение о проведении аукциона (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; на Региональном портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа);

—) документы, подтверждающие наличие у заявителя права на уплату патентной пошлины в уменьшенном размере, – выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; на Региональном портале: скан-образ в случае подачи заявления в электронной форме; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа);

—) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя компетентного органа (либо уполномоченного им лица); почтовым отправлением: предъявление оригинала документа).

56. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

—) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;

—) при личном обращении в Органе власти – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

—) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

57. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

—) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;

—) опись документов не представлена;

—) наличие в представленных документах противоречивых или искаженных данных, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание;

—) сведения в документах представлены не в полном объеме;

—) документ содержит недостоверные сведения.

58. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

59. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

—) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;

—) по электронной почте – 1 рабочий день;

—) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

60. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

—) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

—) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

—) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов,

процентов». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений из реестра малого и среднего предпринимательства». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

61. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

—) наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

—) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;

—) наличие у заявителя на день подачи заявления недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам и процентам за нарушение законодательства о налогах и сборах;

Д) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

Е) выявление в заявлении либо прилагаемых к нему документах недостоверной или неполной информации;

- 六) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- 七) в документе отсутствуют документы;
- 八) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 九) представление заявителем недостоверных сведений;
- 十) заявителем указаны недостоверные сведения;
- 十一) документ не представлен;
- 十二) юридическое лицо на дату подачи заявления ликвидировано;
- 十三) юридическое лицо находится в процессе ликвидации (ликвидировано);
- 十四) документы содержат недостоверную и (или) искаженную информацию;
- 十五) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены.

62. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

63. Способы получения результата предоставления Услуги:

- 一) при личном обращении в Органе власти, на Региональном портале, почтовым отправлением – заключение договора о предоставлении субсидии;
- 二) при личном обращении в Органе власти, на Региональном портале, почтовым отправлением – перечисление денежных средств;
- 三) при личном обращении в Органе власти, на Региональном портале, почтовым отправлением – подписание протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 四) при личном обращении в Органе власти, на Региональном портале, почтовым отправлением – соглашение о предоставлении субсидии.

64. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

65. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

66. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

67. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

-) заключение договора о предоставлении субсидии;
-) перечисление денежных средств;
-) подписание протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
-) соглашение о предоставлении субсидии (Соглашение) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
-) реестровая запись, вносимая в «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства-получателей поддержки».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение.

68. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

-) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
-) межведомственное информационное взаимодействие;
-) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
-) предоставление результата Услуги.

69. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

70. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, при личном обращении в Органе власти, на Региональном портале.

71. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

-) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; на Региональном портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; почтовым отправлением: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке);

—) разрешительные документы, – бизнес-план (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; на Региональном портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа);

—) документ, содержащий перечень документов, – опись документов (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: подписан руководителем организации; на Региональном портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа);

—) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – учредительный документ юридического лица (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; на Региональном портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа);

—) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; на Региональном портале: оригинал или нотариально заверенная копия представляется в территориальный орган Фонда; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа).

72. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

—) документ, подтверждающий отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, – справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: оригинал; на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя компетентного органа (либо уполномоченного им лица); почтовым отправлением: предъявление оригинала документа);

—) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – извещение о проведении аукциона (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; на Региональном портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа);

—) документы, подтверждающие наличие у заявителя права на уплату патентной пошлины в уменьшенном размере, – выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (при подаче заявления при

личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; на Региональном портале: скан-образ в случае подачи заявления в электронной форме; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа);

И) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; на Региональном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя компетентного органа (либо уполномоченного им лица); почтовым отправлением: предъявление оригинала документа).

73. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

-) почтовым отправлением – документ удостоверяющий личность;
-) при личном обращении в Органе власти – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
-) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

74. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

-) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
-) опись документов не представлена;
-) наличие в представленных документах противоречивых или искаженных данных, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание;
- И) сведения в документах представлены не в полном объеме;
- V) документ содержит недостоверные сведения;
- VI) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
- VII) полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, не подтверждены.

75. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

76. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

-) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
-) по электронной почте – 1 рабочий день;
-) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

77. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

—) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

—) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

—) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

—) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений из реестра малого и среднего предпринимательства». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

—) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

六) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

78. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

一) наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

二) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;

三) наличие у заявителя на день подачи заявления недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам и процентам за нарушение законодательства о налогах и сборах;

四) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

五) выявление в заявлении либо прилагаемых к нему документах недостоверной или неполной информации;

六) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

七) в документе отсутствуют документы;

八) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;

九) представление заявителем недостоверных сведений;

十) заявителем указаны недостоверные сведения;

十一) документ не представлен;

十二) юридическое лицо на дату подачи заявления ликвидировано;

十三) юридическое лицо находится в процессе ликвидации (ликвидировано);

十四) документы содержат недостоверную и (или) искаженную информацию;

十五) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены.

79. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

80. Способы получения результата предоставления Услуги:

—) при личном обращении в Органе власти, на Региональном портале, почтовым отправлением – заключение договора о предоставлении субсидии;

—) при личном обращении в Органе власти, на Региональном портале, почтовым отправлением – перечисление денежных средств;

—) при личном обращении в Органе власти, на Региональном портале, почтовым отправлением – подписание протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

—) при личном обращении в Органе власти, на Региональном портале, почтовым отправлением – соглашение о предоставлении субсидии.

81. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

82. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

83. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником отдела.

84. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

85. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

86. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

87. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

88. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

89. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, посредством электронной почты, на личном приеме, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

90. Жалобы в форме электронных документов направляются на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются при личном обращении в территориальный орган Органа власти.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Исилькульского
муниципального района Омской
области от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание и развитие собственного бизнеса на территории Исилькульского муниципального района Омской области»</i>	
1.	Физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями
2.	Субъекты малого и среднего предпринимательства, лицо, не являющееся заявителем и обратившееся без доверенности
3.	Субъекты малого и среднего предпринимательства, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание и развитие собственного бизнеса на территории Исилькульского муниципального района Омской области»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями. 2. Субъекты малого и среднего предпринимательства
2.	Заявление подается самостоятельно или через представителя по доверенности	1. Лицо, не являющееся заявителем и обратившееся без доверенности. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Исилькульского
муниципального района Омской
области от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление грантовой поддержки субъектам малого
предпринимательства на создание и развитие собственного бизнеса на территории
Исилькульского муниципального района Омской области»

ФИО:

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при наличии): _____ .

Адрес регистрации по месту жительства.

Контактные данные:

номер телефона (с указанием кода): _____ ;

на адрес электронной почты: _____ ;

контактный телефон: _____ ;

электронная почта (при наличии): _____ ;

телефон контактного лица: _____ ;

электронная почта контактного лица: _____ ;

адрес электронной почты: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) контактного лица: _____ ;

телефон, адрес электронной почты контактного лица: _____ ;

телефон, адрес электронной почты (при наличии) организации: _____ ;

телефон, адрес электронной почты (при наличии) индивидуального предпринимателя: _____ ;

телефон, адрес электронной почты (при наличии) физического лица: _____ ;

контактный телефон: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

почтовый адрес: _____ .

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание и развитие собственного бизнеса на территории Исилькульского муниципального района Омской области»

Организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование юридического лица:
сокращенное наименование организации: _____ ;
полное наименование организации: _____ ;
организационно-правовая форма: _____ .

ФИО руководителя организации:
ФИО руководителя организации: _____ .

Реквизиты юридического лица:
полное и сокращенное (при наличии) наименование организации: _____ ;
ИНН: _____ ;
ОГРН: _____ ;
юридический адрес: _____ ;
адрес места нахождения (фактический адрес): _____ .

Юридический (фактический) адрес, контактные телефоны, адрес электронной почты организации, работодателя - индивидуального предпринимателя:
юридический (фактический) адрес: _____ ;
контактный телефон (при наличии): _____ ;
Адрес эл. почты: _____ .

Контактные данные:
контактный телефон: _____ ;
электронная почта (при наличии): _____ .

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание и развитие собственного бизнеса на территории Исилькульского муниципального района Омской области»

Организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование юридического лица:
сокращенное наименование организации: _____ ;
полное наименование организации: _____ ;
организационно-правовая форма: _____ .

ФИО руководителя организации:
ФИО руководителя организации: _____ .

Реквизиты юридического лица:
полное и сокращенное (при наличии) наименование организации: _____ ;
ИНН: _____ ;
ОГРН: _____ ;
юридический адрес: _____ ;
адрес места нахождения (фактический адрес): _____ .

Юридический (фактический) адрес, контактные телефоны, адрес электронной почты организации, работодателя - индивидуального предпринимателя:
юридический (фактический) адрес: _____ ;
контактный телефон (при наличии): _____ ;
Адрес эл. почты: _____ .

Контактные данные:
контактный телефон: _____ ;
электронная почта (при наличии): _____ .

Приложение № 3 к
Административному регламенту,
утвержденному постановлением
Администрации Исилькульского
муниципального района Омской
области от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

Соглашение № _____
(договор) о предоставлении из местного
бюджета гранта в форме субсидий в соответствии с пунктом 7
статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации

г. Исилькуль

" ____ " _____ 20__ г.

Администрация Исилькульского муниципального района Омской области, до которого в соответствии бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя 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, именуемая в дальнейшем "Главный распорядитель средств местного бюджета", в лице главы Исилькульского муниципального района _____, действующего на основании Устава»,

с одной стороны, и индивидуальный предприниматель фамилия, имя, отчество, действующий на основании Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя от « » 20 г., ОГРНИП № _____, именуемый в дальнейшем "Получатель", с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание и развитие собственного бизнеса на территории Исилькульского муниципального района (далее Порядок), утвержденным постановлением Администрации Исилькульского муниципального района Омской области 20 августа 2020 года № 363, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из местного бюджета в 20__ году

гранта в форме субсидии на: реализацию проекта «_____», (*адрес*)» (далее - Грант);

1.2. Грант предоставляется на финансовое обеспечение затрат в соответствии с перечнем затрат согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

II. Финансовое обеспечение предоставления Гранта

2.1. Грант предоставляется Получателю на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в размере _____ (_____) рублей 00 копеек: по коду классификации расходов

III. Условия предоставления Гранта

3.1. Грант предоставляется в соответствии с Порядком, в том числе при соблюдении следующих условий:

3.1.1. при представлении Получателем Главному распорядителю средств местного бюджета документов, в том числе:

3.1.1.1. отчетных документов, с приложением копий документов (договоров, актов приемки выполненных работ, накладных, платежных поручений, кассовых чеков, квитанций об оплате и иных установленных законодательством Российской Федерации документов), подтверждающих в отчетном периоде оплату статей расходов, указанных в плане расходов бизнес-плана, а именно предоставление ежеквартальной отчетности в течение не менее двух лет с даты заключения соглашения;

3.1.1.2. принятие Получателем обязательств по освоению выделенных средств в течение одного календарного года со дня принятия решения о предоставлении гранта в соответствии с целями и в сроки, которые определены бизнес-проектом, по софинансированию расходов на реализацию бизнес-проекта в размере не менее 15 процентов от размера получаемого гранта, а также по возврату средств гранта в соответствующий бюджет в случае их нецелевого использования и несоблюдения сроков реализации бизнес-проекта

3.1.2. при соблюдении иных условий, в том числе:

3.1.2.1. указание индивидуальным предпринимателем (далее — ИП) достоверных сведений в документах, направленных в Комиссию в соответствии с Порядком;

3.1.2.2. неприобретение за счет средств Гранта имущества по сделке, участники которой являются взаимозависимыми лицами.

Под взаимозависимыми лицами понимаются лица, указанные в пункте 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации

3.1.2.3. использование средств гранта в соответствии с целями и в сроки, определенные проектом (бизнес-планом)

3.1.2.4. использования бюджетных средств полученного Гранта, а также собственных, в том числе заемных, средств в

соответствии с планом расходов бизнес-плана в течение 12 месяцев со дня предоставления Гранта.

3.1.2.5. создание не менее 3 новых постоянных рабочих мест в ИП, основанных на трудовом договоре;

3.1.2.6. достижение результатов предоставления Гранта, предусмотренных в Приложении № 2 к Соглашению, в соответствии с Порядком.

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

Получатель: _____

ИНН _____.

3.2.1. 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 _____.

3.3. Условием предоставления Гранта является согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем средств местного бюджета и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Гранта. Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

3.4. Другие условия предоставления Гранта:

3.4.1. после прохождения краткосрочного обучения в форме образовательных тренингов, семинаров и т.д., в том числе обучение по вопросам создания собственного дела, основам предпринимательской деятельности и государственной поддержки малого бизнеса.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Главный распорядитель средств местного 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 3.1.1., 3.4.1 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку, в течение 15 рабочих дней со дня их получения от Получателя;

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

4.1.4. устанавливать значения результатов предоставления Гранта в приложении № 2 к настоящему Соглашению,

являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем установленных значений результатов предоставления Гранта, установленных Порядком, в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения, на основании отчета о достижении результатов предоставления Гранта, составленного по форме согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.5.2 настоящего Соглашения;

4.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Гранта, а также мониторинг достижения результатов предоставления Гранта, установленных Порядком и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

4.1.6.1. по месту нахождения Главного распорядителя средств местного бюджета на основании:

4.1.6.1.1. отчета о деятельности Получателя, источником финансового обеспечения которых является Грант, представленного в соответствии с пунктом 4.3.5.1 настоящего Соглашения;

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

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

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

4.1.8. в случае, если Получателем не достигнуты установленные значения результата(ов) предоставления Гранта и (или) иных показателей, установленных Порядком или Главным распорядителем средств местного бюджета в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения, направлять Получателю в течение 30 рабочих дней со дня обнаружения указанных обстоятельств уведомление о возврате Гранта в размере, пропорционально невыполненным показателям;;

4.1.9. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение 30 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.10. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 15 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.2. Главный распорядитель средств местного бюджета вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 6.3 настоящего

Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения;

4.2.2. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Гранта, установленных Порядком и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения;

4.2.3. потребовать возврата полученного Гранта в следующих случаях:

4.2.3.1. представление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных для получения Гранта;

4.2.3.2. невыполнение обязанности по представлению документов, подтверждающих полное и целевое использование Гранта, в установленные настоящим Соглашением сроки;

4.2.3.3. наличие в отношении юридического лица, учредителем (соучредителем) которого выступал получатель Гранта, процедур реорганизации, ликвидации, введения в отношении него процедуры банкротства, приостановления деятельности указанного юридического лица в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, или прекращение получателем гранта деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в течение срока действия Соглашения о Гранте;

4.2.3.4. 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;

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

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

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. направлять Грант на финансовое обеспечение затрат, определенных в приложении № 1 к настоящему Соглашению;

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, установленных Главным распорядителем средств местного бюджета в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения;

4.3.5. представлять Главному распорядителю средств местного бюджета:

4.3.5.1 отчетных документов, с приложением копий документов (договоров, актов приемки выполненных работ, накладных, платежных поручений, кассовых чеков, квитанций об оплате и иных установленных законодательством Российской Федерации документов), подтверждающих в отчетном периоде оплату статей расходов, указанных в плане

расходов бизнес-плана, а именно предоставление ежеквартальной отчетности в течение не менее двух лет с даты заключения соглашения,

4.3.5.2. отчет о достижении значений результатов предоставления Гранта не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

4.3.6. направлять по запросу Главного распорядителя средств местного бюджета документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Гранта в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

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

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

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

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

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять Главному распорядителю средств местного 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 местного бюджета в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

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:

5.2.1. в случае нарушения Получателем одного или нескольких условий предоставления Гранта, установленных Порядком и настоящим Соглашением, главный распорядитель средств местного бюджета в течение 30 рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет Получателю требование о возврате Гранта в местный бюджет;

5.2.2. Грант подлежит возврату в местный бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате Гранта, в соответствии с Порядком;

5.2.3. в случае нарушения получателем срока возврата Гранта, установленного в пункте 5.2.2 настоящего соглашения, Главный распорядитель средств местного бюджета в течение 30 рабочих дней со дня истечения указанного срока

обращается за взысканием Гранта в порядке, установленном федеральным законодательством.

VI. Заключительные положения

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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 № 4 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случаях:

6.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

6.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Гранта, установленных Порядком и настоящим Соглашением;

6.4.3. недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением результатов предоставления Гранта, установленных в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения.

6.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

6.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующим(и) способом(ами):

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

6.7. 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

<p>Наименование Главного распорядителя средств местного бюджета Администрация Исилькульского муниципального района Омской области</p>	<p>Наименование Получателя <i>Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя либо полное наименование юридического лица</i></p>
---	---

<p>Место нахождения: 646024, Омская область, Исилькульский район, г. Исилькуль, ул. Советская,62</p>	<p>Место нахождения: Тел./факс ИНН/ КПП: Р/с: Банк: БИК Корр/с ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей) или ОГРН (для юридических лиц)</p>
<p>Платежные реквизиты: ИНН 5514003009 КПП 551401001 л/сч 502010011 в Комитете финансов и контроля Администрации Исилькульского муниципального района БИК 045209001</p>	<p>Платежные реквизиты: ИНН: _____ ОГРНИП _____ Банк: _____ Р/с _____ Корр/с _____ БИК _____</p>

IX. Подписи Сторон

<p>Администрация Исилькульского муниципального района Омской области Глава</p>	<p><i>Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя либо полное наименование юридического лица</i></p>
<p>_____/_____/_____ (подпись) (ФИО)</p>	<p>_____/_____/_____ (подпись) (ФИО)</p>

Приложение N 2

к Соглашению от « » ____ 20__ N _

Значения результатов предоставления гранта

Наименование Получателя	Индивидуальный предприниматель	по Сводному реестру	Коды
Наименование главного распорядителя средств местного бюджета	Администрация Исилькульского муниципального района Омской области	ИНН <1> по Сводному реестру	
Наименование местного проекта <2>		по БК <2>	
Вид документа			

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

Направление расходов <4>		Результат предоставления гранта <5>	Единица измерения		Код строки	Плановые значения результатов предоставления гранта по годам (срокам) реализации Соглашения <6>							
						на 01.__.20__		на 01.__.20__		на 01.__.20__		на __.__.20__	
наимен ование	код по БК		наиме новани е	Код по ОКЕИ		с даты заклю чения Согла шения	из них с начала текущего финансов ого года	с даты заклю чения Согла шения	из них с начала текущего финансовог о года	с даты заклучения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заклуч ения Соглаш ения	из них с начала текущего финансов ого года
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Предост авление грантов	71950 S1950	Создание __рабочих мест	челове к	792	0100	3		3		3			

<p>начинаю щим субъекта м малого предпри нимател ьства Предост авление грантово й поддерж ки субъекта м малого предпри нимател ьства на создание и развитие собствен ного бизнеса</p>	<p>19990</p>	<p>Софинансирован ие расходов на реализацию бизнес-проекта в размере не менее 15 % от размера гранта</p>	<p>проце нт</p>	<p>744</p>	<p>0200</p>	<p>15</p>		<p>15</p>		<p>15</p>						
---	--------------	--	---------------------	------------	-------------	-----------	--	-----------	--	-----------	--	--	--	--	--	--

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

			КОДЫ
Наименование Получателя	Индивидуальный предприниматель	ИНН	
Наименование главного распорядителя средств местного бюджета	Администрация Исилькульского муниципального района Омской области	Глава по БК	502
Результат местного проекта <2>		по БК	
Единица измерения: руб		по ОКЕИ	383

Наименование показателя	Код строки <3>	Код направления расходования гранта	Сумма				
			Итого	в том числе <4>:			
				на 01.____.20__	на 01.____.20__	на 01.____.20__	на 01.____.20__
1	2	3	4	5	6	7	8
Остаток гранта на начало года, всего:	0100		X	X	X	X	X
в том числе: потребность в котором подтверждена	0110	x	X	X	X	X	X
подлежащий возврату в местный бюджет	0120		X	X	X	X	X
Поступило средств, всего:	0200	x	X	X	X	X	X
в том числе: из местного бюджета	0210	x	X	X	X	X	X
возврат дебиторской задолженности прошлых лет	0220	x	X	X	X	X	X
из них: возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято	0221		X	X	X	X	X
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0222		X	X	X	X	X
иные доходы в форме штрафов и пеней по обязательствам, источником финансового обеспечения которых являлись	0230		X	X	X	X	X

средства гранта							
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, (средства гранта)всего:	0330	300					
из них:							
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	0340	810	-	-	-	-	-
иные выплаты, всего:	0350	820	-	-	-	-	-
Возвращено в местный бюджет, 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		X	X	X	X	X
Остаток гранта на конец отчетного периода, всего:	0500	x	X	X	X	X	X
в том числе: требуется в направлении на те же цели	0510	x	X	X	X	X	X
подлежит возврату в местный бюджет	0520	x	X	X	X	X	X

Приложение № 3
к Соглашению от «___» _____ 2020 № ___

Отчет
о достижении значений результатов предоставления гранта

по состоянию на _____ 20__ г.

Дата

по Сводному
реестру

ИНН <1>

по Сводному
реестру

по БК <2>

по ОКЕИ

КОДЫ

52301635

383

Наименование
Получателя

Индивидуальный предприниматель

Наименование главного
распорядителя средств
местного бюджета

Администрация Исилькульского муниципального района
Омской области

Наименование местного
проекта <2>

Вид документа

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

Периодичность: месячная; квартальная; годовая

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

1. Информация о достижении значений результатов
предоставления гранта и обязательствах, принятых в целях их
достижения

Наименование расходов	Результат предоставления	Единица измерения <4>	Код строки	Плановые значения <5>	Размер гранта,	Фактически достигнутые значения	Объем обязательств,	Неиспользованный
-----------------------	--------------------------	-----------------------	------------	-----------------------	----------------	---------------------------------	---------------------	------------------

субъектам малого предпринимательства	менее 15 % от размера гранта																										
												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 местного бюджета	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.

Отчет
о расходах, источником финансового обеспечения которых
является грант и собственные средства

			на «__» _____ 20__ г. <2>	Дата	КОДЫ
Наименование Получателя	Индивидуальный предприниматель			ИНН	
Наименование главного распорядителя средств местного бюджета	Администрация Исилькульского муниципального района Омской области			Глава по БК	502
Результат местного проекта <3>				по БК	
Периодичность (годовая, квартальная)					
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 местный бюджет	0120			
Поступило средств, всего:	0200	x		
в том числе: из местного бюджета	0210	x		
возврат дебиторской задолженности прошлых лет	0220	x	x	x

из них: возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято	0221	x	x	x
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0222	x	x	x
иные доходы в форме штрафов и пеней по обязательствам, источником финансового обеспечения которых являлись средства гранта	0230	x	x	x
Выплаты по расходам, всего: <5>	0300			
в том числе: выплаты персоналу, всего:	0310	100	x	x
закупка работ и услуг, всего:	0320	200	x	x
закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0330	300		
из них: (средства гранта)				
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	0340	810	x	x
иные выплаты, всего:	0350	820	x	x
Возвращено в местный бюджет, 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	0430			

подтверждена				
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 местный бюджет	0520	x		

Руководитель Получателя _____
 (уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
 (должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

«__» _____ 20__ г.