

# **Администрация Черлакского муниципального района**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 28 июня 2019 года № 110 - п**

**р.п. Черлак, Омской области**

**Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий  
субъектам малого предпринимательства и физическим лицам для  
организации собственного дела**

В соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 года № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе»,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого предпринимательства и физическим лицам для организации собственного дела согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике Черлакского муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации Черлакского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета экономического развития администрации Черлакского муниципального района Траута А.А.

Глава  
муниципального района

Администрации

Е.Г. Сокуренок

Приложение  
к постановлению администрации  
Черлакского муниципального района  
от 28 июня 2019 года № 110-п

Порядок  
предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого  
предпринимательства и физическим лицам для организации собственного  
дела

**I. Общие положения**

Правовые основания

1. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого предпринимательства и физическим лицам для организации собственного дела (далее – Порядок) разработан в целях реализации положений пункта 7 статьи 78 в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 года № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе», муниципальной программы Черлакского муниципального района «Развитие экономического потенциала Черлакского муниципального района (2014-2022 годы)», утвержденной постановлением администрации Черлакского муниципального района от 20.12.2013 года № 335-п и устанавливает цели, порядок и условия предоставления грантов в форме субсидий (далее – гранты) за счет средств бюджета Черлакского муниципального района субъектам малого предпринимательства и физическим лицам для организации собственного дела.

Понятия, используемые в Порядке

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) грантовая поддержка – доленое финансирование целевых расходов юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, связанных с началом и развитием предпринимательской деятельности (далее – целевые расходы), предоставляемое на безвозмездной и безвозвратной основе индивидуальным предпринимателям, юридическим и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, для реализации проектов, отвечающих требованиям настоящего Порядка;

2) субъект малого и среднего предпринимательства – юридические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», и не относящийся к

категориям, установленным частями 3, 4 статьи 14 указанного в настоящем пункте Федерального закона;

3) грантополучатель – победитель конкурса, с которым заключается соглашение о предоставлении грантовой поддержки, при соблюдении им условий, предусмотренных пунктом 53 настоящего Порядка, и отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 54 настоящего Порядка;

4) заявка на участие в конкурсе – заявка на предоставление грантовой поддержки и прилагаемые к ней документы, предоставляемые в соответствии с настоящим Порядком (далее – заявка);

5) проект – план действий, направленных на начало предпринимательской деятельности за счет создания и развития материально-технической базы и совершенствования технологии деятельности.

6) претендент на участие в конкурсе – субъект малого и среднего предпринимательства или физическое лицо, подавший заявку на участие в конкурсе (далее - претендент);

7) участник конкурса - субъект малого и среднего предпринимательства или физическое лицо, допущенные к участию во втором этапе конкурса;

8) победитель конкурса – участник конкурса, который по решению комиссии получил наибольшую количественную оценку в баллах в соответствии с критериями, указанными в пункте 48 настоящего Порядка;

9) грантодатель – главный распорядителем бюджетных средств, осуществляющий предоставление гранта.

### Цели предоставления грантов

3. Целью предоставления грантов является:

1) создание благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства в Черлакском муниципальном районе;

2) обеспечение занятости населения, стимулирование физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, учредителями (участниками) юридического лица, к осуществлению самостоятельной предпринимательской деятельности;

3) повышение предпринимательской активности субъектов малого и среднего предпринимательства через поддержку их инициатив в предпринимательской сфере.

### Наименование главного распорядителя бюджетных средств

4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление гранта, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Черлакского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление грантов, является Администрация Черлакского муниципального района (далее – Администрация).

5. Гранты предоставляются на условиях Конкурса.

### Категории получателей грантов

6. К категории лиц, имеющих право на участие в Конкурсе по предоставлению грантов, относятся:

1) субъекты малого и среднего предпринимательства, впервые зарегистрированные и действующие на территории Черлакского муниципального района менее 1 года на момент подачи заявки, предлагающие проекты в приоритетных видах деятельности, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, на территории Черлакского муниципального района;

2) физические лица, ранее не зарегистрированные индивидуальными предпринимателями и не являющиеся учредителями (участниками) юридического лица, относящимся к целевым группам, определенным пунктом 7 настоящего Порядка, проживающие на территории Черлакского муниципального района, предлагающие проекты в приоритетных видах деятельности, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, на территории Черлакского муниципального района.

7. Целевой группой физических лиц – получателей грантовой поддержки являются:

- студенты учебных заведений высшего и среднего профессионального образования;

- женщины, имеющие одного и более детей в возрасте до 14 лет;

- инвалиды;

- граждане в возрасте от 18 до 35 лет.

8. Приоритетной целевой группой физических лиц – получателей грантовой поддержки являются:

- зарегистрированные безработные;

- молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (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);

- жители монопрофильных муниципальных образований (моногородов), работники градообразующих предприятий;

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

- физические лица в возрасте до 30 лет (включительно).

9. Приоритетной целевой группой субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей грантовой поддержки являются:

- юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, относящимся к приоритетным целевым

группам, определенным пунктом 8 настоящего Порядка, составляет более 50 процентов;

- субъекты малого и среднего предпринимательства, относящиеся к субъектам социального предпринимательства;

- субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма.

10. Приоритетными видами деятельности являются:

- инновационная и научно-техническая деятельность;
- производство товаров народного потребления,
- производство строительных материалов и комплектующих;
- химическое производство;
- производство машин и оборудования;
- производство электрооборудования, электронного и оптического оборудования;

- услуги по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств;

- образование, здравоохранение, культура и спорт;
- услуги общественного питания;
- транспорт и связь;
- строительство;
- сельское хозяйство;
- жилищно-коммунальное хозяйство;
- бытовое обслуживание населения;
- народно-художественные промыслы, ремесленная деятельность;
- туристическая деятельность, направленная на развитие туризма в Омской области;

- социальное предпринимательство с предоставлением услуг в следующих видах деятельности:

- содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие самозанятости;

- социальное обслуживание граждан, оказание услуг в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

- выпуск периодических печатных изданий, а также книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой;

- обрабатывающие производства.

## **II. Порядок проведения конкурса.**

### Цель и задачи конкурса

11. Цель конкурса - создание условий для реализации оригинальных идей и бизнес - проектов, способствующих эффективному развитию экономики Черлакского муниципального района.

12. Задачи конкурса:

- выявление и поддержка перспективных разработок и проектов;
- содействие повышению предпринимательской активности;
- привлечение инвестиций в развитие проектов субъектов малого предпринимательства.

#### Организационно-техническое обеспечение конкурса

13. Организационно-техническое сопровождение процедур предоставления грантов осуществляет комитет экономического развития администрации Черлакского муниципального района (далее – Комитет).

14. Комитет выполняет следующие функции:

1) размещает в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Черлакского муниципального района и в газете «Черлакские вести» информационное сообщение о проведении конкурса, сообщение об итогах конкурса;

2) оформляет подведение итогов конкурса.

15. В целях отбора участников, проектов и принятия решения о предоставлении грантов создается комиссия по предоставлению грантов в форме субсидий (далее – конкурсная комиссия).

16. Состав конкурсной комиссии: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

17. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается главой Администрации муниципального района.

18. Функции конкурсной комиссии:

18.1. Утверждение регламента работы конкурсной комиссии.

18.2. Рассмотрение заявок претендентов на участие в конкурсе.

18.3. Обеспечение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках на участие в конкурсе.

18.4. Проведение предварительного отбора проектов.

18.5. Подведение итогов предварительного отбора проектов и определение участников конкурса.

18.6. Организация и подведение итогов защиты проектов, прошедших предварительный отбор проектов.

18.7. Утверждение состава экспертов для проведения независимой экспертизы проектов.

18.8. Направление проектов на независимую экспертизу.

18.9. Оценка и сопоставление поступивших на конкурс проектов в соответствии с критериями конкурсного отбора проектов, установленными п.п. 11.3.

18.10. Определение победителей конкурсного отбора проектов и подведение итогов конкурса.

18.11. Рассмотрение конфликтных ситуаций, возникших в результате проведения конкурса.

18.12. Рассмотрение иных вопросов, относящихся к конкурсному отбору проектов.

19. Конкурсная комиссия дополнительно определяет перечень проектов, финансирование которых может быть произведено в соответствии с

установленной очередностью в случае отказа одного или нескольких победителей конкурса от заключения соответствующего соглашения или невыполнения победителем конкурса требований настоящего Положения.

20. При отборе проектов конкурсная комиссия имеет право получать пояснения (разъяснения, комментарии) от участника конкурса как по проекту в целом, так и по отдельным представленным документам.

21. Конкурсная комиссия имеет право запрашивать у участника конкурса или из других источников дополнительные сведения, документы, подтверждающие достоверность информации, представленной в заявке.

22. Конкурсная комиссия вправе принимать решения, если на их заседании присутствует не менее половины от общего количества членов комиссии.

23. Решения конкурсной комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии.

В случае равенства голосов правом решающего голоса обладает – председатель комиссии.

24. Решение конкурсной комиссии должно быть вынесено в течение 60 дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе.

#### Порядок объявления о проведении конкурса

25. Решение об объявлении конкурса принимается постановлением Администрации Черлакского муниципального района.

26. Информационное сообщение о проведении конкурса размещается в средствах массовой информации.

Информационное сообщение должно содержать информацию о месте подачи заявок на участие в конкурсе, сроке их подачи, в том числе дате и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

27. Изменение условий конкурса или его отмена осуществляются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Решение об изменении условий конкурса или его отмене принимается Администрацией и подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

#### Разъяснение конкурсной документации

28. Претендент имеет право обратиться в Комитет за получением разъяснений в отношении документов, предоставляемых для участия в конкурсе, в устной или письменной форме, а также по электронной почте. Разъяснения предоставляются, соответственно, в устной или письменной форме, а также посредством электронной почты.

#### Порядок и сроки подачи заявок.

29. Претенденты на участие в конкурсе направляют по почте или лично передают в Комитет заявки, по адресам и в сроки, указанные в информационном сообщении о проведении конкурса. Рассмотрению подлежат заявки, отвечающие всем требованиям настоящего Порядка и

оформленные в соответствии с информационным сообщением о проведении конкурса.

30. К заявлению должны быть приложены следующие документы:

30.1. Для всех претендентов на участие в конкурсе:

30.1.1. заявление на предоставление грантовой поддержки (Приложение № 1 к Порядку – для юридических лиц/индивидуальных предпринимателей или Приложение № 2 к Порядку – для физических лиц);

30.1.2. технико-экономическое обоснование бизнес – проекта (бизнес-план), обоснование инвестиций;

30.1.3. календарный план реализации проекта.

30.2. Для субъектов малого предпринимательства (претендентов на участие в конкурсе):

30.2.1. справка о средней численности работников за период, прошедший со дня его государственной регистрации до дня подачи заявки на участие в конкурсе, заверенная подписью руководителя и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – работодателей);

30.2.2. справка о величине выручки от реализации товаров (работ, услуг) за период, прошедший со дня его государственной регистрации до дня подачи заявки на участие в конкурсе, заверенная подписью руководителя и печатью;

30.2.3. справка налогового органа, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, выданная в срок не ранее, чем за один месяц до даты представления заявки на участие в конкурсе;

30.2.4. справка о сохранении существующих или создании новых рабочих мест в текущем году по состоянию на дату подачи заявки, заверенная подписью руководителя и печатью;

30.2.5. справка о полученных субсидиях с момента государственной регистрации до подачи заявки, заверенная подписью руководителя и печатью (Приложение № 3 к Порядку);

30.2.6. справка государственных внебюджетных фондов об отсутствии просроченной задолженности по обязательным платежам в государственные внебюджетные фонды, выданные в срок не ранее, чем за один месяц до даты представления заявки на участие в конкурсе.

30.3. Для физических лиц (претендентов на участие в конкурсе):

30.3.1. копия документов удостоверяющих личность;

30.3.2. копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

30.3.3. копия документов, подтверждающих отнесение к одной из целевых групп, указанных в настоящем Положении.

31. В порядке межведомственного информационного взаимодействия Комитет запрашивает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица) или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), подтверждающую регистрацию в едином государственном реестре;



2) справку налогового органа, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

32. Претендент вправе самостоятельно предоставить документы, перечисленные в пункте 31. настоящего Порядка, выданные в срок не ранее, чем за один месяц до даты представления заявки на участие в конкурсе.

33. Заявление и прилагаемые к нему документы:

предоставляются на бумажных носителях посредством почтового отправления или лично в место приема документов;

в отношении уполномоченного представителя претендента должны быть оформлены в соответствии с действующим законодательством и подтверждать права (полномочия) на обращение от имени претендента;

должны быть без повреждений, неоговоренных исправлений, непринятых сокращений, поддаваться прочтению, исключая неоднозначность толкования содержащейся в них информации и сведений;

копии заверяются подписью и печатью (при наличии) претендента;

не возвращаются по результатам конкурса.

34. Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается до начала первого этапа конкурса, путем представления дополнительных документов, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению заявок. На внешнем конверте заявитель проставляет дополнительную надпись «Дополнительные документы». На конверте сотрудником Администрации проставляется регистрационный номер, присвоенный первоначально поданной заявке, дата и время получения документов.

35. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана в любое время до начала рассмотрения заявок, путем подачи письменного заявления об отзыве заявки, при этом документы возвращаются заявителю, а в журнале регистрации заявок делается отметка об отзыве заявки.

36. Отзыв заявок после начала рассмотрения заявок конкурсной комиссией не допускается. Заявки, представленные на конкурс, участникам конкурса не возвращаются.

37. Конкурсные заявки, поданные после окончания срока их приема, не регистрируются и не рассматриваются.

38. Участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе.

39. Заявка регистрируется в журнале в день поступления специалистом Комитета, ответственным за прием заявок, с указанием даты поступления заявки и с присвоением регистрационного номера.

#### Требования к проектам

40. Проект должен быть реализован на территории Черлакского муниципального района в течение двух лет с момента предоставления грантовой поддержки.

41. Проект должен предусматривать расходование средств грантовой поддержки на финансирование следующих целевых расходов:

41.1. регистрация юридического лица или индивидуального предпринимателя:

- уплата государственной пошлины;
- расходы на изготовление печати;
- оплата консультационных и юридических услуг;

41.2. расходы, связанные с началом и развитием предпринимательской деятельности:

- приобретение оборудования;
- приобретение комплектующих;
- приобретение основных средств и нематериальных активов.

42. С проектом должно быть предоставлено обоснование цен на заявленные средства гранта. В качестве обоснования может быть использована информация о ценах товаров, работ, услуг полученная у поставщиков, содержащаяся в рекламе, каталогах, размещенная на сайтах в сети «Интернет», данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг.

43. Доля собственного финансирования проекта должна составлять не менее 15 процентов от общей суммы целевых расходов;

44. В проекте должно быть предусмотрено сохранение действующих и (или) создание новых рабочих мест на период не менее 6 месяцев со дня получения поддержки;

#### Основания для отказа в участии в конкурсе

45. Основанием для отказа в участии в конкурсе являются:

45.1. Несоответствие представленных претендентом документов требованиям к составу документов, определенным пунктом 30 настоящего Порядка.

45.2. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных претендентом.

45.3. Претендент не соответствует требованиям пункта 6 настоящего Порядка.

45.4. Проект не соответствует требованиям пунктов 39-43 настоящего Порядка.

45.5. Претендент не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

45.6. Претендент не получает в текущем финансовом году средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого

планируется предоставление гранта, в соответствии с иными правовыми актами.

45.7. У претендента на дату подачи заявки отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта.

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

45.9. Претендент, являющийся юридическим лицом, на дату, определенную правовым актом, не должен находиться в процессе ликвидации, банкротства, а претендент, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

#### Порядок определения победителя конкурса

46. Конкурс проводится в три этапа:

- **первый этап** – предварительный отбор проектов конкурсной комиссией;
- **второй этап** – защита прошедших предварительный отбор проектов;
- **третий этап** – определение победителей конкурсной комиссией.

47. Предварительный отбор проектов (первый этап) проводится конкурсной комиссией по окончании срока приема заявок в **течение 15 дней**.

По результатам рассмотрения заявок принимается решение о допуске или об отказе к участию во втором этапе конкурса по основаниям, предусмотренным пунктом 44 настоящего Порядка. Решение конкурсной комиссии оформляется в форме протокола заседания конкурсной комиссии и подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

**В течение 15 дней** с даты подписания протокола заседания комиссии, Комитет письменно информирует претендента о допуске к защите проекта и дате ее проведения или мотивированном отказе в допуске к защите проекта.

В случае поступления на конкурс одной заявки конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, рассматривает заявку на соответствие условиям, установленным пунктом 44 настоящего Порядка. Принятие решения об оказании поддержки путем предоставления гранта и заключения соглашения с единственным участником конкурса допускается на основании решения конкурсной комиссии.

В случае принятия решения о признании конкурса несостоявшимся Комитет вправе повторно объявить конкурс.

48. Защита прошедших предварительный отбор проектов (второй этап) осуществляется участниками конкурса на заседании конкурсной

комиссии в форме публичного выступления по представлению бизнес-проекта в течение **не более 10 минут**.

В период представления бизнес-проекта каждый член конкурсной комиссии оценивает бизнес-проект путем заполнения оценочного листа по десяти бальной системе по следующим критериям:

- 1) реальность исполнения (возможность практической реализации) проекта;
- 2) актуальность и новизна представленной идеи (проекта);
- 3) конкурентоспособность;
- 4) доля финансирования целевых расходов за счет собственных финансовых средств;
- 5) наличие в штате специалистов, способных обеспечить эффективную реализацию заявленного проекта;
- 6) ресурсообеспеченность проекта;
- 7) количество созданных новых рабочих мест;
- 8) обеспечение занятости инвалидов, матерей, имеющих детей в возрасте до 14-ти лет, а также лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50 процентов; а доля в фонде оплаты труда – не менее 25 процентов;
- 9) вид деятельности, соответствующий приоритетным видам деятельности, указанным в пункте 10 настоящего Порядка;
- 10) наличие в уставном капитале юридического лица доли, принадлежащей физическим лицам в возрасте до 35 лет.

49. На третьем этапе конкурса на основании оформленных оценочных листов членов конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии по каждому участнику конкурса рассчитывает общий оценочный балл.

Победителями конкурса признаются участниками конкурса, набравшие общий оценочный балл не менее установленного конкурсной комиссией. Общий оценочный балл устанавливается в зависимости от числа присутствующих членов конкурсной комиссии и результатов оценки бизнес-проектов.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания. Оценочные листы, подписанные членами конкурсной комиссии, являются неотъемлемой частью протокола.

50. Протокол заседания конкурсной комиссии размещается Комитетом на официальном сайте Администрации Черлакского муниципального района в срок не позднее 10 дней с даты его подписания.

51. На основании протокола заседания конкурсной комиссии Комитет в **течение 45 дней** оформляет и вносит на утверждение распоряжение администрации Черлакского муниципального района об оказании поддержки победителям конкурса путем предоставления грантов.

### **III. Условия и порядок предоставления грантов**

#### Уведомление о результатах конкурсного отбора проектов.

52. Комитет, в срок не позднее 10 дней с даты подписания протокола заседания конкурсной комиссии, направляет письменные уведомления победителям конкурса о предоставлении гранта с указанием срока прибытия для заключения соглашения о финансировании или о мотивированном отказе в предоставлении гранта.

#### Условия предоставления грантовой поддержки победителям конкурса

53. Предоставлении грантовой поддержки победителям конкурса осуществляется при соблюдении следующих условий:

1) регистрация физических лиц, победивших в конкурсе, в качестве субъектов малого предпринимательства;

2) заключение победителем конкурса соглашения с Администрацией, в срок не позднее 15 календарных дней со дня принятия решения конкурсной комиссией о предоставлении ему грантовой поддержки, или со дня получения сертификата о прохождении краткосрочного обучения;

3) прохождения победителем (индивидуальным предпринимателем или учредителем (-ями) юридического лица) краткосрочного обучения.

Прохождение победителем (индивидуальным предпринимателем или учредителем (-ями) юридического лица) краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке);

- согласия победителя на осуществление в отношении него проверки Администрацией и Комитетом финансов и контроля Администрации Черлакского муниципального района соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта.

#### Основания отказа в предоставлении грантовой поддержки победителям конкурса

54. Победителям конкурса отказывают в предоставлении грантовой поддержки по следующим основаниям:

1) победитель конкурса подал заявку на участие в конкурсе как физическое лицо, но при этом является индивидуальным предпринимателем, либо учредителем (участником) юридического лица, зарегистрированными в качестве таковых ранее срока подачи заявки на участие в конкурсе;

2) победителем конкурса при подаче заявки на участие в конкурсе были представлены недостоверные сведения и (или) документы;

3) в отношении победителя конкурса в течение года до дня принятия решения о предоставлении грантовой поддержки уже принималось решение о предоставлении грантовой поддержки Администрации Черлакского муниципального района;

4) с момента признания участника конкурса, допустившим нарушение порядка и условий предоставления грантовой поддержки, в том числе не

обеспечившим целевого использования предоставленных средств, прошло менее чем три года;

5) невыполнение условий предоставления грантовой поддержки, предусмотренных пункте 53 настоящего Порядка.

#### Размер грантовой поддержки

55. Размер грантовой поддержки составляет не более 85 (восемидесяти пяти) процентов от общей суммы целевых расходов и не может превышать 400 000 (Четыреста тысяч) рублей. Размер грантовой поддержки определяется конкурсной комиссией в соответствии с размером бюджетных ассигнований на очередной финансовый год.

56. Софинансирование расходов на реализацию бизнес-проекта составляет не менее 15% от размера полученного гранта.

#### Порядок заключения соглашения с победителями конкурса

57. Финансирование проектов осуществляется на основе двухсторонних соглашений о предоставлении грантовой поддержки (далее – Соглашение), путем перечисления на расчетные счета, открытые получателям грантов в российских кредитных организациях.

Соглашение заключается по форме согласно приложения № 3 к настоящему Порядку и должно содержать:

1) сведения о размере субсидии;

2) цели и ожидаемые результаты предоставления субсидий;

3) условия предоставления субсидий;

4) перечень расходов (затрат), финансовое обеспечение и (или) возмещение которых предполагается осуществить за счет субсидии;

5) перечень документов, представляемых Получателем субсидии Комитету для получения субсидии;

6) сроки перечисления субсидии, в том числе возможность (невозможность) осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидии, не использованные в течение текущего финансового года;

7) согласие Получателя субсидии на осуществление Администрацией и Комитетом финансов и контроля Администрации Черлакского муниципального района проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка, предоставления субсидии;

8) порядок и сроки возврата сумм, использованных Получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок факта нарушения целей и условий предоставления субсидии, определенных настоящими Порядком и (или) заключенным Соглашением, а также обязанность Получателя субсидии возвратить указанные средства в бюджет;

9) обязательство Получателя субсидии о предоставлении отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной настоящим Порядком.

58. Грантодатель обязуется предоставить Грант Грантополучателю, а Грантополучатель обязуется принять Грант и распорядиться им в соответствии с целями, условиями и в порядке, закрепленными Соглашением

59. Победитель конкурса в срок, установленный соглашением, обязан предоставить Администрации на утверждение финансовый отчет о целевом использовании полученных средств в соответствии с календарным планом.

#### Права и обязанности Грантодателя.

60. Осуществлять контроль за целевым использованием средств Гранта и надлежащим выполнением календарного плана их использования.

61. Потребовать от Грантополучателя возврата полученных средств Гранта в случае их нецелевого использования, нарушения Грантополучателем установленных сроков предоставления отчетности или при нарушении (невыполнении) календарного плана использования средств, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

62. Осуществлять плановые выездные проверки получателей грантовой поддержки на предмет соблюдения условий и цели предоставления грантов.

#### Права и обязанности Грантополучателя

63. Обеспечить целевое использование средств, выделенных на реализацию проекта в соответствии со сметой расходования средств Гранта, которая является неотъемлемой частью Соглашения.

64. Обеспечить использование средств Гранта в целях реализации проекта, в сроки, установленные календарным планом использования средств который является неотъемлемой частью Соглашения.

65. Обеспечить в установленные сроки представление финансовой отчетности и подтверждающих документов.

66. Предварительно согласовать с Грантодателем внесение изменений в смету расходования средств, либо календарный план использования средств.

67. Незамедлительно информировать Грантодателя о невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности дальнейшего исполнения проекта.

68. Представить документы, подтверждающие право собственности и иные права и документы, подтверждающие затраты на созданные за счет средств Гранта нематериальные активы и (или) основные средства не позднее 1 (Одного) месяца по истечении срока, установленного календарным планом использования средств.

69. Вернуть полученные средства Гранта в случае их нецелевого использования, нарушения Грантополучателем сроков использования средств Гранта, нарушения Грантополучателем установленных сроков предоставления отчетности или при нарушении (невыполнении) календарного плана использования средств, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

70. Обеспечить сохранение действующих рабочих мест.

71. Создание новых рабочих мест не менее 6 месяцев со дня получения поддержки.

72. Осуществлять предпринимательскую деятельность не менее двух лет со дня перечисления выплаты.

73. Предоставлять копию налоговой декларации за прошедший год ежегодно, до 10 мая, в течение двух лет со дня заключения настоящего соглашения.

74. Использовать средства Гранта в целях реализации указанного проекта, в соответствии с условиями Соглашения.

75. Отказаться от реализации проекта и вернуть Грантодателю средства Гранта.

#### **IV. Требования к отчетности**

76. Текущий финансовый отчет об использовании средств Гранта предоставляется в письменной форме в соответствии с календарным планом использования средств в течение 20 (Двадцати) календарных дней с момента окончания каждого этапа использования средств Гранта по форме, установленной Соглашением.

77. Итоговый финансовый отчет представляется в письменной форме не позднее 20 (Двадцати) календарных дней с момента истечения предусмотренного календарным планом срока использования средств Гранта.

78. К отчетам прилагаются заверенные Грантополучателем копии документов первичного бухгалтерского учета и иные документы, подтверждающие совершение соответствующих финансовых операций, с предъявлением оригиналов указанных документов Грантодателю, в соответствии с законодательством Российской Федерации (Федеральный закон от 17 июля 2009 года № 162-ФЗ, статья 2, подпункт 2.1.).

79. Контроль за использованием средств Гранта, а также за реализацией проекта, осуществляется Грантодателем на основе отчетов и документов, указанных в пунктах 76 и 77 настоящего Порядка.

#### **V. Контроль и ответственность за использование субсидией**

##### **Осуществление контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов**

80. Контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов осуществляет Администрация и Комитет финансов и контроля администрации Черлакского муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Факт нецелевого использования субсидий устанавливается актом проверки.

81. В случае выявления нарушений, перечисление денежных средств получателю субсидий прекращается до полного устранения нарушений.

82. Получатель субсидии обязан использовать бюджетную субсидию на цели и в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии, предоставлять по запросу администрации Черлакского



муниципального района отчетность и информацию об использовании субсидии.

#### Ответственность сторон

83. Грантополучатель несет ответственность за своевременность и достоверность представленных документов, за целевое и своевременное использование бюджетных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

84. В случае непредставления Грантополучателем финансовой отчетности в установленные Соглашением сроки, нарушения целевого расходования средств Гранта, в том числе нарушения видов их расходования, нарушения календарного плана использования средств Гранта, установленных Соглашением или невыполнения им условия пункта 68 настоящего Порядка, Грантодатель направляет в адрес Грантополучателя требование об устранении указанных нарушений Соглашения и представлении Грантополучателем в письменном виде соответствующих разъяснений.

85. В случае невыполнения Грантополучателем указанного в пункте 84 настоящего Порядка требования Грантодателя в течение 10 (Десяти) календарных дней, Грантодатель имеет право потребовать возврата средств Гранта, а в случае отказа Грантополучателя добровольно вернуть средства Гранта, Грантодатель оставляет за собой право обратиться в Арбитражный суд Омской области для взыскания с Грантополучателя суммы Гранта в судебном порядке.

86. Споры и разногласия, возникшие в процессе исполнения Соглашения, Стороны будут стремиться решить путем переговоров, а при недостижении согласия - в Арбитражном суде Омской области.

87. Во всем остальном, что не предусмотрено Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

88. Стороны не несут ответственность за частичное или ненадлежащее исполнение обязанностей по Соглашению, если это неисполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами.

89. За достоверность предоставленных отчетных документов ответственность несет Грантополучатель.

90. Выплата подлежит возврату Грантополучателем в случае:

1) ликвидации юридического лица, прекращение государственной регистрации Грантополучателем в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства ранее двух лет со дня перечисления выплаты;

2) предоставления ложных либо заведомо ложных сведений;

3) фактического неосуществления предпринимательской деятельности без ликвидации юридического лица, учредителем которого является получатель гранта, без выхода получателя гранта из состава учредителей

юридического лица или без прекращения получателем гранта деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

4) невыполнения обязанности по предоставлению документов, подтверждающих полное и целевое использование собственных денежных средств в размере не менее 15 процентов от размера гранта;

5) фактического отсутствия основных средств, приобретенных за счет средств гранта, и собственных средств в размере не менее 15 процентов от размера гранта».

91. Выплата не подлежит возврату Грантополучателем при наличии следующих уважительных причин:

1) стихийное бедствие – при предоставлении Грантополучателем справки (иного документа), подтверждающей факт произошедшего стихийного бедствия, выданной государственным учреждением «Омский центр по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды с региональными функциями»;

2) чрезвычайная ситуация – при предоставлении Грантополучателем справки (иного документа) о чрезвычайной ситуации, выданной Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Омской области;

3) несчастный случай, повлекший временную или стойкую утрату трудоспособности Грантополучателя, - при представлении Грантополучателем листка временной нетрудоспособности, оформленного в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 июня 2014 года № 624н «О Порядке выдачи медицинскими организациями листков нетрудоспособности»;

4) смерть Грантополучателя – при представлении наследником Грантополучателя копии свидетельства о смерти

Приложение № 1  
к Порядку предоставления грантов в  
форме субсидий субъектам малого  
предпринимательства и физическим лицам  
для организации собственного дела

В конкурсную комиссию  
**Заявление юридического лица/индивидуального предпринимателя  
на предоставление грантовой поддержки**

	Наименование (полное и сокращенное) юридического лица - претендента на участие в конкурсе	
	Ф.И.О., должность руководителя или иного лица, (с указанием реквизитов документа, подтверждающего полномочия)	
	Реквизиты свидетельства о внесении записи о создании юридического лица/регистрации в качестве индивидуального предпринимателя в Единый государственный реестр юридических лиц/ Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (серия и номер, дата выдачи свидетельства, ОГРН/ОГРНИП)	
	Юридический адрес	
	Фактический адрес	
	Виды деятельности (согласно выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, с указанием кодов ОКВЭД)	
	Краткое описание вида деятельности, относящегося к реализации представляемого на конкурс проекта	
	Место реализации представленного на конкурс проекта	
	Контактные данные (номера телефонов (в том числе, телефон главного бухгалтера), номер факса, адрес электронной почты)	
	Контактное лицо (Ф.И.О., должность, телефон)	
	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.

(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
«    »                      20    г.	М.П.	

-----

заполняется должностным лицом Администрации, принявшим заявление

Дата регистрации заявления «    »                      20    г.  
 Время регистрации заявления                      час.                      мин.  
Регистрационный номер

(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
-------------	-----------	----------

Приложение № 2  
к Порядку предоставления грантов в форме  
субсидий субъектам малого  
предпринимательства и физическим лицам для  
организации собственного дела

В конкурсную комиссию

**Заявление физического лица  
на предоставление грантовой поддержки**

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

«        »        20        г.

\_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ м.п.

-----  
заполняется должностным лицом Администрации, принявшим заявление

Дата регистрации заявления «        »        20        г.  
Время регистрации заявления        час.        мин.  
Регистрационный номер

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

Приложение № 3  
к Порядку предоставления грантов в форме  
субсидий субъектам малого  
предпринимательства и физическим лицам  
для организации собственного дела

**Справка**  
**о полученных субсидиях**  
за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

№ п/п	Вид субсидии	Источник субсидии	Сумма субсидии	Срок использования	Наличие нарушений при использовании субсидии

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
м.п.

\_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

Приложение № 4  
к Порядку предоставления грантов в форме  
субсидий субъектам малого  
предпринимательства и физическим лицам для  
организации собственного дела

**СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**о предоставлении гранта**

Омская область, р.п. Черлак

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Администрация Черлакского муниципального района, в лице Главы Черлакского муниципального района \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Грантодатель», с одной стороны и индивидуальный предприниматель ФИО, действующий на основании Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., ОГРНИП № \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Грантополучатель», с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем, используя следующие основные понятия:

**Грант (грантовая поддержка)** – это финансирование, предоставляемое на безвозмездной и безвозвратной основе индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, для реализации проектов, связанных с началом предпринимательской деятельности, решение о предоставлении которого принимается конкурсной комиссией (далее – Комиссия), с обязательным последующим отчетом Грантополучателя о выполнении проекта и об использовании предоставленных средств;

**Грантодатель** – Администрация Черлакского муниципального района;

**Грантополучатель** - субъект малого предпринимательства, в отношении которого Комиссией принято решение о предоставлении ему Гранта, с которым заключается соглашение о предоставлении Гранта.

## **1. Предмет Соглашения**

1.1. На основании решения Комиссии (протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 201\_\_ г.), в целях реализации Грантополучателем следующего проекта «**Наименование проекта**».

Грантодатель обязуется предоставить Грант Грантополучателю, а Грантополучатель обязуется принять Грант и распорядиться им в соответствии с целями, условиями и в порядке, закрепленными Соглашением.

1.2. Сумма Гранта составляет \_\_\_\_\_ (прописью) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

1.3. Грант предоставляется с условием использования средств Гранта в срок не превышающий 1 (Один) год с момента заключения Соглашения.

## **2. Права и обязанности Грантодателя**

**2.1.** Грантодатель обязан перечислить средства Гранта на расчетный счет Грантополучателя в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 201\_\_ г., в соответствии с условиями, определенными Соглашением.

**2.2. Грантодатель имеет право:**

2.2.1. Осуществлять контроль за целевым использованием средств Гранта и надлежащим выполнением календарного плана их использования.

2.2.2. Потребовать от Грантополучателя возврата полученных средств Гранта в случае их нецелевого использования, нарушения Грантополучателем сроков использования средств Гранта, нарушения Грантополучателем установленных сроков предоставления отчетности или при нарушении (невыполнении) календарного плана использования средств, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **3. Права и обязанности Грантополучателя**

**3.1. Грантополучатель обязан:**

3.1.1. Обеспечить целевое использование средств, выделенных на реализацию проекта в соответствии со сметой расходования средств Гранта (Приложение № 1 к Соглашению).

3.1.2. Обеспечить использование средств Гранта в целях реализации проекта, в сроки, установленные календарным планом использования средств (Приложение № 2 к Соглашению).

3.1.3. Обеспечить в установленные сроки представление финансовой отчетности и подтверждающих документов.

3.1.4. Предварительно согласовать с Грантодателем внесение изменений в смету расходования средств, либо календарный план использования средств.

3.1.5. Незамедлительно информировать Грантодателя о невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности дальнейшего исполнения проекта.

3.1.6. Представить документы, подтверждающие право собственности и иные права и документы, подтверждающие затраты на созданные за счет средств Гранта нематериальные активы и (или) основные средства не позднее 1 (Одного) месяца по истечении срока, установленного календарным планом использования средств.

3.1.7. Вернуть полученные средства Гранта в случае их нецелевого использования, нарушения Грантополучателем сроков использования средств Гранта, нарушения Грантополучателем установленных сроков предоставления отчетности или при нарушении (невыполнении) календарного плана использования средств, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- 3.1.8. Обеспечить сохранение действующих и (или) создание новых рабочих мест на период не менее 6 месяцев со дня получения поддержки.
- 3.1.9. Осуществлять предпринимательскую деятельность не менее двух лет со дня перечисления выплаты.
- 3.1.10. Предоставлять копию налоговой декларации за прошедший год ежегодно, до 10 мая, в течение двух лет со дня заключения настоящего соглашения.

### **3.2. Грантополучатель имеет право:**

- 3.2.1. Использовать средства Гранта в целях реализации указанного проекта, в соответствии с условиями Соглашения.
- 3.2.2. Отказаться от реализации проекта и вернуть Грантодателю средства Гранта.

## **4. Отчетность и контроль**

- 4.1. Текущий финансовый отчет об использовании средств Гранта (Приложение № 3 к Соглашению) предоставляется в письменной форме в соответствии с календарным планом использования средств в течение 20 (Двадцати) календарных дней с момента окончания каждого этапа использования средств Гранта.
- 4.2. Итоговый финансовый отчет представляется в письменной форме не позднее 20 (Двадцати) календарных дней с момента истечения предусмотренного календарным планом срока использования средств Гранта.
- 4.3. К отчетам прилагаются заверенные Грантополучателем копии документов первичного бухгалтерского учета и иные документы, подтверждающие совершение соответствующих финансовых операций, с предъявлением оригиналов указанных документов Грантодателю, в соответствии с законодательством Российской Федерации (Федеральный закон от 17 июля 2009 года № 162-ФЗ, статья 2, подпункт 2.1.).
- 4.4. Контроль за использованием средств Гранта, а также за реализацией проекта, осуществляется Грантодателем на основе отчетов и документов, указанных в пункте 4.3 Соглашения.
- 4.5. Грантодатель имеет право осуществлять плановые выездные проверки Грантополучателей на предмет соблюдения условий и цели предоставления грантов.

## **5. Ответственность сторон**

- 5.1. В случае непредставления Грантополучателем финансовой отчетности в установленные Соглашением сроки, нарушения целевого расходования средств Гранта, в том числе нарушения видов их расходования, нарушения календарного плана использования средств Гранта, установленных Соглашением или невыполнения им условия п. 3.1.6 настоящего Соглашения, Грантодатель направляет в адрес Грантополучателя требование об устранении указанных нарушений Соглашения и представлении Грантополучателем в письменном виде соответствующих разъяснений.
- 5.2. В случае невыполнения Грантополучателем указанного в п. 5.1 требования Грантодателя в течение 10 (Десяти) календарных дней, Грантодатель имеет право потребовать возврата средств Гранта, а в случае отказа Грантополучателя добровольно вернуть средства Гранта, Грантодатель оставляет за собой право обратиться в Арбитражный суд Омской области для взыскания с Грантополучателя суммы Гранта в судебном порядке.
- 5.3. Споры и разногласия, возникшие в процессе исполнения Соглашения, Стороны будут стремиться решить путем переговоров, а при недостижении согласия - в Арбитражном суде Омской области.
- 5.4. Во всем остальном, что не предусмотрено Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.5. Стороны не несут ответственность за частичное или ненадлежащее исполнение обязанностей по Соглашению, если это неисполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами.

5.6. За достоверность предоставленных отчетных документов ответственность несет Грантополучатель.

5.7. Выплата подлежит возврату Грантополучателем в случае:

- 1) ликвидации юридического лица, государственной регистрации прекращения Грантополучателем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства ранее двух лет со дня перечисления выплаты;
- 2) предоставления ложных либо заведомо ложных сведений.

5.8. Выплата не подлежит возврату Грантополучателем при наличии следующих уважительных причин:

- 1) стихийное бедствие – при предоставлении Грантополучателем справки (иного документа), подтверждающей факт произошедшего стихийного бедствия, выданной государственным учреждением «Омский центр по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды с региональными функциями»;
- 2) чрезвычайная ситуация – при предоставлении Грантополучателем справки (иного документа) о чрезвычайной ситуации, выданной Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Омской области;
- 3) несчастный случай, повлекший временную или стойкую утрату трудоспособности Грантополучателя, - при представлении Грантополучателем листка временной нетрудоспособности, оформленного в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 июня 2014г. № 624н «О Порядке выдачи медицинскими организациями листков нетрудоспособности»;
- 4) смерть Грантополучателя – при представлении наследником Грантополучателя копии свидетельства о смерти.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

6.2. Стороны обеспечивают конфиденциальность информации о реализуемом проекте (существо изобретения, открытия, ноу-хау, оборонного (двойного) применения полученных результатов работы) в течение срока реализации проекта.

6.3. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.4. Все дополнительные соглашения и приложения к Соглашению являются его неотъемлемой частью, совершаются в письменном виде, подписываются уполномоченными представителями Сторон и заверяются печатями.

## **7. Юридические адреса и реквизиты сторон**

ГРАНТОДАТЕЛЬ:	ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ:
Администрация Черлакского муниципального района	ФИО (ИП)
Юридический адрес: 646250, Омская область, р.п. Черлак ул. Победы, 11. Почтовый адрес: 646250, Омская область, р.п. Черлак ул. Победы, 11. Тел./факс 2-14-56 Банк: РКЦ ГУ Банка России по Омской области л/с 502010011	Адрес: Тел. ИНН Р/с Банк: БИК Корр/счёт №



<p>р/с 40204810400000250483 ИНН/КПП 5539000433/553901001 БИК 045209001</p> <p>_____ФИО</p>	<p>ОГРНИП</p> <p>_____ФИО</p>
--	-------------------------------