



ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## Администрация Омского муниципального района

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.11.2021 № 17-М/ОМС-177

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства Омского муниципального района Омской области»

В целях реализации муниципальной политики в сфере развития и поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Омского муниципального района Омской области, в соответствии с постановлением Администрации Омского муниципального района Омской области от 25.12.2018 № П-18/ОМС-277 «Об утверждении муниципальной программы Омского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала в Омском муниципальном районе Омской области», Порядком предоставления грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства Омского муниципального района Омской области, утвержденным постановлением Администрации Омского муниципального района Омской области от 29.10.2021 № П-21/ОМС-159 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства Омского муниципального района Омской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства Омского муниципального района Омской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации Омского муниципального района Омской области от 12.04.2012 № 599-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства Омского муниципального района Омской области на создание и развитие собственного бизнеса» признать утратившим силу.

3. Организационно-кадровому управлению Администрации Омского муниципального района Омской области обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Омский пригород».

4. Советнику Главы муниципального района по информационной политике обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава муниципального района



Г.Г. Долматов

Приложение  
к постановлению Администрации  
Омского муниципального района  
Омской области  
от 29.11.2009 г. № 17-21/ОМС-174

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого  
предпринимательства Омского муниципального района Омской области»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства Омского муниципального района Омской области» (далее – Регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги.

1.2. Регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) должностных лиц, принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, № 202);

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Российская газета», 31.07.2007, № 164);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», 29.07.2006, № 165);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

- Указ Президента Российской Федерации от 31.12.1993 № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию» («Российская газета», 10.01.1994, № 4);

- Устав Омского муниципального района Омской области (принят в новой редакции Решением Омского районного Совета Омской области от 24.09.2009 № 74) («Омский пригород», 19.11. – 26.11.2009, № 46);

- Постановление Администрации Омского муниципального района от 01.09.2010 № 2310-п «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в Омском муниципальном районе» («Омский пригород», 16.09 – 23.09.2010, № 36);

- Постановление Администрации Омского муниципального района Омской области от 25.12.2018 № П-18/ОМС-277 «Об утверждении муниципальной программы Омского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала в Омском муниципальном районе Омской области» («Омский пригород», спец. выпуск, 27.12.2018, № 83 (401));

- Постановление Администрации Омского муниципального района от 29.10.2021 № П-21/ОМС-159 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства Омского муниципального района Омской области» («Омский пригород», спец. выпуск, от 29.10.2021, № 70 (648)).

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства Омского муниципального района Омской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – Управление экономического развития и инвестиций Администрации Омского муниципального района Омской области (далее – Управление).

2.3. Требования к заявителям.

2.3.1. Участниками конкурсного отбора на предоставление грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства Омского муниципального района Омской области (далее – заявители, грант) могут быть относящиеся к категории субъектов малого предпринимательства в соответствии Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» юридические лица и индивидуальные предприниматели, впервые зарегистрированные и действующие менее 1 года на момент подачи заявления на территории Омского муниципального района Омской области (далее – Омский муниципальный район), планирующие реализацию проектов (бизнес-планов) на территории Омского муниципального района.

Заявители должны на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления, соответствовать следующим условиям:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- заявители – юридические лица не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения

к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявители - индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- заявитель 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 или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- заявителю не оказывалась аналогичная поддержка (поддержка, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки действия которой не истекли;

- в отношении заявителя не установлен факт наличия нарушений порядка и условий предоставления поддержки, в том числе нецелевого использования средств поддержки;

- у заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Омского муниципального района в соответствии с правовым актом субсидий, бюджетных инвестиций предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами.

#### 2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение с заявителем соглашения о предоставлении гранта и зачисление денежных средств на банковский счет заявителя (в случае, если в отношении заявителя принято решение о предоставлении гранта);

- отказ заявителю в предоставлении гранта (в случае, если в отношении заявителя принято решение об отказе в предоставлении субсидии).

#### 2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

- в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений от заявителей Управление осуществляет предварительную экспертизу полученных документов;

- по истечении срока предварительной экспертизы полученных

документов Управление в течение 3 рабочих дней осуществляет подготовку проекта распоряжения об отказе в допуске, а также о допуске заявителей к участию в конкурсном отборе (далее – распоряжение) и направляет его на согласование в порядке, определенном Регламентом работы Администрации Омского муниципального района, а также обеспечивает его подписание после прохождения процедуры согласования. Общий срок принятия распоряжения не может превышать 10 рабочих дней с даты окончания предварительной экспертизы полученных документов;

- Управление направляет копию распоряжения в адрес заявителей не позднее 5 рабочих дней с даты его принятия;

- после принятия распоряжения Управление в течение 7 рабочих дней осуществляет подготовку и представление проектов (бизнес-планов) заявителей, допущенных к участию в конкурсном отборе, для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии по отбору проектов (бизнес-планов) начинающих субъектов малого предпринимательства Омского муниципального района для предоставления грантов (далее – комиссия) и осуществляет приглашение заявителей (представителей заявителей) на заседание комиссии;

- в течение 5 рабочих дней с даты заседания комиссии подписывается протокол заседания комиссии;

- в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола заседания комиссии Управление осуществляет подготовку проекта распоряжения о предоставлении гранта, об отказе в предоставлении гранта (далее – распоряжение о предоставлении гранта) и направляет его на согласование в порядке, определенном Регламентом работы Администрации Омского муниципального района, а также обеспечивает его подписание после прохождения процедуры согласования. Общий срок принятия распоряжения о предоставлении гранта не может превышать 10 рабочих дней с даты подписания протокола заседания комиссии;

- в течение 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения о предоставлении гранта Управление направляет заявителям в письменной форме уведомление о принятом решении;

- в течение 15 рабочих дней после принятия распоряжения о предоставлении гранта Управление заключает с получателем гранта соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов и контроля Администрации Омского муниципального района (далее – соглашение);

- срок зачисления денежных средств на расчетный или корреспондентский счет получателя гранта, открытый в учреждениях Банка России или кредитных организациях, составляет 18 рабочих дней с даты заключения соглашения о предоставлении субсидий заявителю.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Заявитель самостоятельно представляет в Управление следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту (далее – заявление) с приложением документа, содержащего информацию о банковских реквизитах заявителя;

2) проект (бизнес-план), который должен предусматривать расходование гранта на одну из следующих целей: выплата по передаче прав на франшизу (паушальный взнос); приобретение основных средств, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), в том числе при заключении договора коммерческой концессии, а также в обязательном порядке содержать следующие положения:

- информацию о планах заявителя по приобретению основных средств, срок выпуска которых составляет ранее трех лет, предшествующих году предоставления гранта;

- информацию об общих планируемых расходах на реализацию проекта (бизнес-плана), в том числе за счет средств гранта;

- информацию о софинансировании заявителем расходов на реализацию проекта (бизнес-плана) в размере не менее 15 процентов от размера гранта на приобретение основных средств;

- информацию о планируемом направлении деятельности заявителя;

- технико-экономическое обоснование, обоснование планируемых затрат;

- информацию о количестве планируемых заявителем к созданию новых рабочих мест в период реализации проекта (бизнес-плана);

- планируемый срок окупаемости проекта (бизнес-плана);

3) календарный план реализации проекта (бизнес-плана) согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

4) заверенную заявителем копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя);

5) заверенные заявителем копии учредительных документов (для юридического лица);

6) документ, подтверждающий наличие у заявителя собственных денежных средств в размере не менее 15 процентов от суммы испрашиваемого гранта;

7) заверенную заявителем копию документа, подтверждающего право собственности (аренды) заявителя на земельный участок и (или) объект недвижимого, имущества, расположенный на территории Омского муниципального района, на (в) котором планируется реализация проекта в соответствии с представленным проектом (бизнес-планом).

2.6.2. Заявитель, помимо документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, вправе предоставить заверенные копии:

1) документов об образовании либо о профессиональной переподготовке (гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем, или одного из учредителей юридического лица (в случае, если заявителем является юридическое лицо);

2) трудовой книжки (гражданина, являющегося индивидуальным

предпринимателем, или одного из учредителей юридического лица (в случае, если заявителем является юридическое лицо) или иного документа, подтверждающего наличие трудового стажа.

2.6.3. Управление самостоятельно запрашивает в уполномоченных органах исполнительной власти сведения:

- из Единого государственного реестра юридических лиц;
- из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- о фактах оказания аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроках ее действия; о наличии нарушений порядка и условий предоставления поддержки, в том числе о нецелевом использовании средств поддержки;
- о наличии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся заявителем;
- об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по возврату в бюджет Омского муниципального района в соответствии с правовым актом субсидий, бюджетных инвестиций предоставленных в том числе, в соответствии с иными правовыми актами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должно быть отказано в случае нарушения заявителем порядка и условий представления заявления и прилагаемых к нему документов в Управление, указанных в информационном сообщении о проведении конкурса.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в допуске заявителя к участию в конкурсном отборе:

- 1) несоответствие заявителя условиям, установленным 2.3.1 настоящего Регламента;
- 2) непредставление или неполное представление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента;
- 3) наличие в представленных документах недостоверных сведений;
- 4) подача заявителем заявления после даты и времени, определенных для подачи заявлений;
- 5) наличие оснований для отказа в предоставлении поддержки



субъектам малого и среднего предпринимательства, установленных частями 3 – 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

б) проект (бизнес-план), представленный заявителем, не соответствует требованиям, предусмотренным п. 2.6.1 настоящего Регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа заявителям в предоставлении грантов являются их несоответствие следующим условиям:

- проект (бизнес-план) заявителя в сумме набрал 160 и более баллов;
- исчерпание установленного объема бюджетных ассигнований на мероприятие по предоставлению грантовой поддержки в рамках муниципальной программы Омского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала в Омском муниципальном районе Омской области», утвержденной постановлением Администрации Омского муниципального района Омской области от 25.12.2018 № П-18/ОМС-277.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок приема документов от заявителя – 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет 1 рабочий день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Местонахождение, график работы, справочные телефоны Управления:

- местонахождение: г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171а, каб. 401;
- почтовый адрес: 644009, г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171а;
- адрес электронной почты: oms@mr.omskportal.ru;
- график работы: с понедельника по четверг с 8-30 до 17-45, в пятницу с 8-30 до 16-30, перерыв на обед с 13-00 до 14-00;
- справочный телефон Управления: 8(3812)39-16-75.

2.13.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена непосредственно в здании Администрации

на стендах, либо путем личного обращения в Управление, а также посредством телефонной связи и на официальном сайте Омского муниципального района [омскийрайон.рф](http://омскийрайон.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.13.3. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть обеспечены необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, стульями и столами, позволяющими специалистам своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

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

Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

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

2.13.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Информирование заявителей осуществляется на четвертом этаже в здании Администрации в кабинете 401 специалистом Управления. В здании расположены стенды, на которых размещается текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.13.5. На информационном стенде в здании Администрации и на официальном сайте Омского муниципального района [омскийрайон.рф](http://омскийрайон.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о графике (режиме) работы Управления;
- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;
- блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение № 3 к Регламенту).

2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.14.1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

- наличие полной информации о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом, размещенной на информационных стендах в здании Администрации Омского муниципального района;

- возможность получения устной консультации соответствующего специалиста Управления по вопросу предоставления муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом;

- возможность ознакомления с Регламентом на официальном сайте Омского муниципального района.

2.14.2. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных Регламентом;

- количество жалоб заявителей при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Регламентом.

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

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий, требования к порядку их исполнения.

Муниципальная услуга состоит из следующих административных процедур:

- консультирование заявителя по вопросам предоставления гранта;
- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- предварительная экспертиза полученных документов;
- принятие распоряжения об отказе в допуске, а также о допуске заявителей к участию в конкурсном отборе;

- рассмотрение проектов (бизнес-планов) заявителей, допущенных к участию в конкурсном отборе, на заседании комиссии;

- принятие распоряжения о предоставлении гранта, об отказе в предоставлении гранта;

- заключение с заявителем соглашения и зачисление денежных средств на банковский счет заявителя;

- внесение записи в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

3.1.2. Консультирование заявителя по вопросам предоставления гранта.

Консультирование заявителя по вопросам предоставления гранта осуществляется специалистами Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, путем индивидуального консультирования в устной и письменной форме, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, а также путем размещения информации на официальном сайте Омского муниципального района [омскийрайон.рф](http://омскийрайон.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.1.3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет

в Управление (г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171а, каб. 401) заявление согласно приложению № 1 к Регламенту с приложением документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 Регламента, в сроки, определенные в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора.

Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется Управлением. Управление устанавливает личность заявителя и его полномочия, проверяет наличие и правильность оформления предоставленных документов.

Заявитель вправе в любое время до дня окончания приема документов отозвать свое заявление и представленные документы путем направления в Управление письменного заявления об отзыве.

Документы возвращаются заявителю в течение 1 рабочего дня с даты регистрации заявления об отзыве.

Заявитель вправе внести изменения в ранее поданное заявление, а также направить дополнительные документы в любое время, не позднее срока окончания приема документов.

Для внесения дополнительных сведений либо изменения заявления заявителем направляется уточненное заявление.

Дополнительные документы к заявлению приобщаются заявителем путем подачи дополнительного заявления с приложением заверенных заявителем копий подаваемых документов.

#### 3.1.4. Предварительная экспертиза полученных документов.

Управление осуществляет предварительную экспертизу полученных документов в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений.

В случае, если для участия в конкурсном отборе подано менее двух заявлений, конкурс признается несостоявшимся.

3.1.5. Принятие распоряжения об отказе в допуске, а также о допуске заявителей к участию в конкурсном отборе.

Решение об отказе в допуске, а также о допуске заявителей к участию в конкурсном отборе оформляется распоряжением.

По истечении срока предварительной экспертизы полученных документов Управление в течение 3 рабочих дней осуществляет подготовку проекта распоряжения и направляет его на согласование в порядке, определенном Регламентом работы Администрации Омского муниципального района Омской области и обеспечивает его подписание после прохождения процедуры согласования. Общий срок принятия распоряжения не может превышать 10 рабочих дней с окончания срока предварительной экспертизы полученных документов.

Управление направляет копию распоряжения в адрес заявителя не позднее 5 рабочих дней с даты его принятия.

3.1.6. Рассмотрение проектов (бизнес-планов) заявителей, допущенных к участию в конкурсном отборе, на заседании комиссии.

После принятия распоряжения Управление в течение 7 рабочих дней осуществляет подготовку и представление проектов (бизнес-планов)

заявителей, допущенных к участию в конкурсном отборе, для рассмотрения на заседании комиссии.

Приглашение заявителей (представителей заявителя) на заседание комиссии осуществляется специалистами Управления.

Результаты оценки проектов (бизнес-планов) оформляются протоколом заседания комиссии (далее – протокол).

Протокол в течение 5 рабочих дней с даты заседания комиссии подписывается председателем комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании комиссии, членами, присутствующими на заседании комиссии, и секретарем комиссии.

3.1.7. Принятие распоряжения о предоставлении гранта, об отказе в предоставлении гранта.

Решение о признании заявителя победителем конкурсного отбора и предоставлении гранта оформляется распоряжением Администрации Омского муниципального района Омской области (далее – распоряжение о предоставлении гранта).

В течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола Управление осуществляет подготовку проекта распоряжения о предоставлении гранта, об отказе в предоставлении гранта и направляет его на согласование в порядке, определенном Регламентом работы Администрации Омского муниципального района, а также обеспечивает его подписание после прохождения процедуры согласования. Общий срок принятия распоряжения о предоставлении гранта не может превышать 10 рабочих дней с даты подписания протокола.

Уведомление о принятом решении направляется Управлением заявителям в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения о предоставлении гранта.

Условиями предоставления грантов являются:

- 1) победа в конкурсном отборе;
- 2) заключение заявителем (далее – получатель гранта) соглашения с Управлением;

- 3) согласие получателя гранта на осуществление Управлением, Контрольным управлением Администрации Омского муниципального района проверок соблюдения им целей, условий и порядка предоставления гранта.

Грант предоставляется заявителям, прошедшим конкурсный отбор, в размере испрашиваемой суммы гранта, в порядке убывания суммы баллов, присвоенных каждому проекту (бизнес-плану) до исчерпания установленного объема бюджетных ассигнований на указанные цели, предусмотренных в бюджете Омского муниципального района Омской области.

В случае если нераспределенный остаток денежных средств меньше испрашиваемой суммы гранта, то грант предоставляется с согласия заявителя в размере указанного остатка.

3.1.8. Заключение с заявителем соглашения и зачисление денежных средств на банковский счет заявителя.

В течение 15 рабочих дней после принятия распоряжения о предоставлении гранта Управление заключает с получателем гранта соглашение.

Перечисление грантов на расчетные или корреспондентские счета получателей грантов, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, осуществляется в срок не позднее 18 рабочих дней с даты принятия распоряжения о предоставлении гранта.

3.1.9. Внесение сведений об оказанной поддержке в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

Внесение сведений об оказанной поддержке осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.08.2019 № 279-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации, в целях формирования единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки».

3.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу: [www.pgu.omskportal.ru](http://www.pgu.omskportal.ru).

Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на основании заявления и прилагаемых к нему документов, заверенных электронной подписью или иным аналогом собственноручной подписи лица, имеющего соответствующие полномочия.

Доступ к форме заявления и перечню прилагаемых документов в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Едином портале.

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на Едином портале на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

#### IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работниками, должностными лицами Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих

требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами (далее – текущий контроль).

4.1.1. Текущий контроль осуществляется начальником Управления. Ответственность работников и должностных лиц Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.1.2. Работники, должностные лица Управления, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и выдачи документов.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется начальником Управления путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками, должностными лицами Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.4. По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных Регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.2. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается Управлением.

4.2.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным Главой Омского муниципального района Омской области.

4.2.4. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется:

- знание ответственными лицами Управления требований Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей муниципальной услуги;
- соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных Регламентом;

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица, муниципального служащего

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Омского муниципального района Омской области, единого портала муниципальных



услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

### 5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 Регламента, заявителю в письменной

или электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги  
«Предоставление грантов в форме  
субсидий начинающим субъектам  
малого предпринимательства  
Омского муниципального района  
Омской области»

В Управление экономического развития  
и инвестиций Администрации Омского  
муниципального района Омской области

### ЗАЯВЛЕНИЕ

юридического лица/индивидуального предпринимателя  
на предоставление грантовой поддержки начинающим субъектам малого  
предпринимательства Омского муниципального района Омской области

1.	Полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя	
2.	Сокращенное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя	
3.	Ф.И.О., должность руководителя	
4.	Реквизиты документа о внесении записи о создании юридического лица/о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей/Единый государственный реестр юридических лиц (серия и номер, дата выдачи свидетельства, ОГРН/ОГРНИП)	
5.	Юридический адрес	
6.	Фактический адрес	
7.	Виды деятельности (с указанием кодов ОКВЭД)	
8.	Краткое описание вида деятельности, относящегося к реализации представляемого на конкурс проекта	
9.	Планируемое место реализации, представленного на конкурс проекта	
10.	Контактные данные (номера телефонов (в том числе телефон главного бухгалтера), номер факса, адрес	

	электронной почты)	
11.	Контактное лицо (Ф.И.О., должность, телефон)	

Настоящим обязуюсь по истечении 6 месяцев с даты представления гранта создать не менее 1 нового рабочего места и (или) сохранить общее количество рабочих мест, имевшихся на момент подачи заявления, на период не менее 12 месяцев.

Настоящим гарантирую отсутствие факта нахождения

(указать наименование заявителя)

в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, процедуры банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

Настоящим подтверждаю, что ранее мне не предоставлялась аналогичная грантовая поддержка из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации или со дня ее предоставления истекло более трех лет.

Прошу предоставить грантовую поддержку и подтверждаю достоверность всей информации, предоставленной в заявлении на предоставление грантовой поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства Омского муниципального района Омской области.

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.

Я,

(Ф.И.О. физического лица)

даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"\*.  
.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Примечания:

<\*> Заполняется заявителем, являющимся индивидуальным предпринимателем.

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги  
«Предоставление грантов в форме  
субсидий начинающим субъектам  
малого предпринимательства  
Омского муниципального района  
Омской области»

Календарный план реализации проекта (бизнес-плана)

N п/п	Наименование этапа реализации проекта	Срок исполнения (начало - окончание)	Ожидаемый результат	Форма отчетности
1.				
2.				
...				

Наименование организации  
(индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги  
«Предоставление грантов в форме  
субсидий начинающим субъектам  
малого предпринимательства  
Омского муниципального района  
Омской области»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства Омского муниципального района Омской области»

