

Проект
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий самозанятым гражданам,
облагаемым налогом на профессиональный доход**

В целях создания благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории Мысковского городского округа, в соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Мысковского городского округа от 30.11.2022 № 1973-нп «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Мысковском городском округе на 2023-2028 годы», ст.43, ст.44 Устава Мысковского городского округа:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий самозанятым гражданам, облагаемым налогом на профессиональный доход согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования (обнародования).

3. Начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Мукечековой Л.В. обеспечить:

3.1. официальное опубликование настоящего постановления в городской газете «Мыски»;

3.2. обнародование (размещение) настоящего постановления на официальном сайте администрации Мысковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по экономике и промышленности Т.В. Кондакову.

Глава Мысковского
городского округа

Е.В. Тимофеев

Приложение
к постановлению администрации

Порядок предоставления субсидий самозанятым гражданам, облагаемым налогом на профессиональный доход

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – ФЗ №209-ФЗ), с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка, употребляются в значениях, принимаемых в соответствующих актах законодательства Российской Федерации.

1.3. Целью предоставления субсидии из средств бюджета Мысковского городского округа самозанятым гражданам, облагаемым налогом на профессиональный доход, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на Мысковского городского округа является финансовая поддержка физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с реализацией мероприятий «Субсидирование части затрат самозанятым гражданам, облагаемым налогом на профессиональный доход», определенных муниципальной программой Мысковского городского округа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Мысковском городском округе на 2023-2028 годы», утвержденной постановлением администрации Мысковского городского округа от 30.11.2022 № 1973-нп (далее по тексту – Программа):

Основное мероприятие: Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.

Подпрограммные мероприятия: Субсидирование части затрат самозанятым гражданам, облагаемым налогом на профессиональный доход.

1.4. Субсидии самозанятым гражданам, облагаемым налогом на профессиональный доход.

1.5. Субсидии самозанятым гражданам, облагаемым налогом на профессиональный доход, предоставляются администрацией Мысковского городского округа, являющимся главным распорядителем (далее по тексту – главный распорядитель), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на

соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) по результатам конкурсного отбора (далее - отбор).

1.6. Предоставление субсидий производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели Программой и решением Совета народных депутатов Мысковского городского округа о бюджете Мысковского городского округа на соответствующий финансовый период и на плановый период.

1.7. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится для определения получателей поддержки исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее – конкурс).

1.8. Общими критериями отбора получателей субсидий являются:

1.8.1. Получатели субсидий отбирают на конкурсной основе из числа подавших заявки на получение субсидий и соответствующих условиям и требованиям, определенным в разделе II настоящего Порядка, в соответствии со следующими критериями конкурсного отбора:

1.8.1.1. отнесение заявителей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (по состоянию на первое число месяца, следующего за месяцем, в котором завершен прием заявок и документов на предоставление субсидий);

1.8.1.2. государственная регистрация физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Мысковского городского округа и осуществление деятельности в качестве налогоплательщика «Налог на профессиональный доход» в течение периода не менее двенадцати месяцев до даты подачи заявки;

1.8.1.3. осуществление физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» деятельности на территории Мысковского городского округа (по состоянию на первое число месяца, следующего за месяцем, в котором завершен прием заявок и документов на предоставление субсидий);

1.8.1.4. соблюдение заявителей условий предоставления субсидий, указанных в разделе 2 настоящего Порядка;

1.8.1.5. у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (по состоянию на первое число месяца, в котором планируется рассмотрение заявки на предоставление субсидий);

1.8.1.6. у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за

исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам) (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

1.8.1.7. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося физическим лицом - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками;

1.8.1.8. участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

1.8.1.9. участники отбора не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом;

1.8.1.10. в отношении них отсутствуют сведения в Реестре недобросовестных поставщиков на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в сети «Интернет».

1.9. Требования к участникам отбора, включающие:

1.9.1. отсутствие по итогам года, в котором получена субсидия, неисполненной обязанности по уплате налогов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

1.9.2. физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» зарегистрированные в налоговом органе и осуществляющим деятельность на территории Мысковского городского округа;

1.9.3. осуществление деятельности в качестве налогоплательщика «Налог на профессиональный доход» в течение периода не менее 12 месяцев до даты подачи заявки;

1.9.4. физические лица, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», имеющих доходную часть и облагаемую налогом на профессиональный доход.

1.10. Поддержка физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» включает в себя субсидирование произведенных затрат, связанных с приобретением оборудования, инвентаря, программного обеспечения, арендой коммерческих помещений, используемых исключительно для ведения

предпринимательской деятельности (за исключением расходов на оплату налогов, выплату заработной платы). Затраты, подлежащие возмещению, должны быть произведены не позднее чем за три года предшествующих подаче заявления на субсидию.

1.11. Размер субсидии составляет 85 процентов произведенных затрат, но не более 100 тыс. рублей на одного получателя субсидии.

1.12. Сведения о субсидиях при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) Советом народных депутатов Мысковского городского округа размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал).

II. Порядок проведения отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющим семейный бизнес

2.1. Конкурс, проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии).

2.2. Рассмотрение документов, представленных участниками отбора для участия в отборе, и подведение итогов отбора возложены на конкурсную комиссию по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Мысковского городского округа (далее - Комиссия). Комиссия создается на основании постановления администрации.

2.3. Сообщение об объявлении конкурса (отбора физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») на оказание финансовой поддержки, размещается на едином портале в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации» (далее - приказ № 243н), а также на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием:

а) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков их проведения;

б) цели конкурса и цели предоставления субсидии в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;

в) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

г) требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 1.8, 1.9, 2.4 настоящего Порядка и перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

д) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

е) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

ж) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

з) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение)

и) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

к) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном интернет-портале администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

л) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты администрации;

м) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с разделом II настоящего Порядка;

н) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Порядка.

2.4. Участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

а) отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

г) не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50%;

д) не получают средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом;

е) заявитель должен осуществлять свою деятельность на территории Мысковского городского округа и состоять на налоговом учете в установленном порядке;

ж) осуществление деятельности в качестве налогоплательщика «Налог на профессиональный доход» в течение периода не менее 12 месяцев до даты подачи заявки;

з) заявитель должен иметь доходную часть в течение периода не менее двенадцати месяцев до даты подачи заявки и облагаемую налогом на профессиональный доход физические лица;

и) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

2.5. Требования к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора:

2.5.1. Получатель субсидии подает в отдел потребительского рынка, поддержки и развития предпринимательства администрации Мысковского городского округа (далее по тексту – отдел) заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в котором указывается ФИО физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», ИНН, адрес регистрации заявителя, адрес осуществления деятельности заявителем, банковские реквизиты заявителя (расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, наименование банка), контактный телефон, адрес электронной почты, наименование вида субсидии, расчетный период, сумма субсидии, с приложением следующих документов:

а) доверенность, подтверждающая полномочия лица на представление интересов физического лица, не являющимся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» при сдаче документов на предоставление субсидий в случае, если документы подаются не физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

б) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением финансовой поддержки физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

в) заключенных физическими лицами, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» договоров на приобретение оборудования, инвентаря, программного обеспечения, договоров аренды коммерческих помещений, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности;

г) документов, подтверждающих осуществление расходов физическими лицами, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на приобретение

оборудования, инвентаря, программного обеспечения, аренды коммерческих помещений, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности (платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера и т.д.);

д) копии технической документации на здания, строения и сооружения, являющиеся предметом возмещения расходов субъектами малого предпринимательства по договорам аренды коммерческих помещений в соответствии с законодательством РФ;

е) технико-экономического обоснования приобретения оборудования, инвентаря, программного обеспечения, договоров аренды коммерческих помещений, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности, сведения – критерии оценки в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Порядка;

ж) справку за отчетный год о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (код по КНД 1122035);

з) справку за год до даты подачи документов на конкурсный отбор о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (код по КНД 1122036).

и) справку о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявки, заверенную подписью руководителя и печатью по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

к) расчет суммы субсидии по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

- иные документы, представленные СМСП в добровольном порядке.

2.5.2. Все страницы документов должны быть четкими и читаемыми. Если какой-либо из документов подается на иностранном языке, то к нему прикладывается перевод на русский язык, заверенный в соответствии с требованиями Российской Федерации.

2.5.3. При подготовке документов должны использоваться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявках, не должны допускать двусмысленных толкований;

2.5.4. Подчистки и исправления в заявке не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии печати) и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для индивидуального предпринимателя).

2.6. Прием заявок осуществляет специалист отдела, который регистрирует заявку и приложенные к ней документы в течение 1 рабочего дня в журнале приема заявок (с указанием номера и даты регистрации) и выдает расписку о приеме документов с указанием даты подачи заявки, фамилии и инициалов лица, представившего и принявшего документы.

2.6.1. После приема от заявителей заявок о предоставлении поддержки, отдел рассматривает полученные документы, при необходимости осуществляет проверку достоверности содержащихся в них сведений в течение 2-х календарных дней.

2.6.2. Заявки, содержащие заведомо ложные сведения и выявленные в ходе проверки достоверности сведений, не подлежат рассмотрению Комиссией.

2.7. Ответственность за сохранность заявки несет лицо, принявшее заявку.

2.8. Зарегистрированные заявки не возвращаются.

2.9. Участник отбора вправе отозвать заявку путем направления письменного уведомления (датой отзыва является дата регистрации официального письменного уведомления заявителя).

2.10. Специалист отдела в течение 3-х рабочих дней со дня получения заявки запрашивает по участнику отбора посредством межведомственного взаимодействия:

- в территориальном органе Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Кемеровской области сведения о состоянии задолженности перед бюджетом Мысковского городского округа, федеральным и областным бюджетами;
- в Комитете по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа сведения о состоянии задолженности перед бюджетом Мысковского городского округа.

2.11. Заявитель, вправе самостоятельно представить документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Порядка.

2.12. После получения документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, специалист отдела проверяет заявки и представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отклонения заявки участника отбора.

2.13. Проверка заявителей проводится в течении 7 рабочих дней с момента регистрации заявок от физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» с выездом на место осуществления предпринимательской деятельности, после чего составляется акт выездной проверки произведенных затрат.

2.14. Далее пакет документов заявителя направляется на проверку в контрольно-ревизионный отдел администрации Мысковского городского округа и в юридический отдел администрации Мысковского городского округа. В течении 5 рабочих дней контрольно-ревизионный отдел администрации Мысковского городского округа и в течении 5 рабочих дней юридический отдел администрации Мысковского городского округа со дня передачи пакета документов заявителя проводят проверку документов на соответствие пунктам 1.8 (за исключением подпункта 1.8.1.6), 1.10 настоящего Порядка и требований законодательства Российской Федерации. Результаты проверки формируются в виде заключения и подписываются руководителями структурных подразделений, осуществляющих проверку документов.

2.14.1. Подпункты 1.8.1.6 и 1.9.1 настоящего Порядка предоставляются специалистами отдела по итогу поступивших ответов на запросы в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка на рассмотрение комиссии.

2.15. Субсидии предоставляются на основании постановления администрации Мысковского городского округа с учетом результатов конкурсного отбора, проводимого администрацией. Рассмотрение и отбор заявок на предоставление субсидий осуществляет Комиссия.

2.16. Заявки, содержащие заведомо ложные сведения и выявленные отделом в ходе проверки достоверности сведений, не подлежат рассмотрению Комиссией.

2.17. Отдел направляет извещение о дате и времени проведения Комиссии всем членам Комиссии. В течение 3 календарных дней после окончания проведения экспертизы и всех принятых отделом документов по соответствующему направлению предоставления субсидии, проводится заседание Комиссии.

2.18. Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявки:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявке участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора и 2.5 настоящего Порядка;

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.19. Комиссия рассматривает заявки на заседании конкурсной комиссии и проводит балльную оценку по следующим критериям:

№ п/п	Наименование критерия оценки	Баллы	Пояснения
1	Осуществление деятельности в качестве физического лица, не являющимся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	0 баллов - менее одного года 1 балл - один год 3 балла - два года и более	Справка за отчетный год о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (код по КНД 1122035)
2	Общий объем дохода, облагаемый налогом на профессиональный доход	0 баллов – сумма дохода ниже величины прожиточного минимума* 2 баллов – сумма дохода равна и более величины прожиточного минимума* *установленный на дату подачи документов на конкурсный отбор	Справка за год до даты подачи документов на конкурсный отбор о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (код по КНД 1122036).
3	Участие в социально-экономической жизни города	0 баллов – не участвовали 5 баллов - участвовали	Указывается в технико-экономическом обосновании проекта.

2.20. Оценка по критериям, указанным в пункте 2.19 настоящего Порядка, производится путем суммирования баллов, набранных по каждому критерию.

Максимально возможное количество баллов - 10.

В случае равенства количества баллов между заявителями приоритетность отдается заявителю, заявка которого поступила раньше.

2.21. По результатам оценки заявкам участников отбора присваиваются порядковые номера по убыванию, от максимального количества баллов к минимальному.

2.22. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколами с указанием:

даты, времени и места проведения рассмотрения заявок;

даты, времени и места оценки заявок участников отбора;

информации об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информации об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

с приложением оценочных листов с подписями членов комиссии и итоговым подсчетом принятого решения заседания конкурсной комиссии по предоставлению поддержки;

наименования получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол подписывается председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии, а также секретарем Комиссии.

2.23. На основании результатов отбора определяются получатели субсидии. Перечень получателей субсидии утверждается постановлением администрации в течение 5 рабочих дней со дня решения Комиссии.

2.24. Протокол с результатами заседания Комиссии размещается на официальном сайте администрации (www.myskiadmin.ru) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в течение 5 дней со дня решения Комиссии.

2.25. Каждый заявитель должен быть проинформирован администрацией о принятом решении в течение 3 дней со дня издания постановления администрации о расходовании бюджетных средств и утверждения победителей конкурсного отбора.

2.27.6. Повторное направление предложения (заявки) после устранения причин, послуживших основанием для отклонения предложения (заявки), и последующее рассмотрение предложения (заявки), не превышающие срок проведения конкурсного отбора.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатели субсидии в течение 30 календарных дней представляют в отдел заявку на участие в конкурсном отборе в соответствии с формой, согласно приложению 2 к настоящему Порядку в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период, с приложением документов указанных в пункте 2.5.1 настоящего Порядка и сведения и документы в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Порядка:

а) Период осуществления деятельности в качестве физического лица, не являющимся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

- б) Общий объем дохода, облагаемый налогом на профессиональный доход;
- в) Участие в социально-экономической жизни города

3.2. Порядок и сроки рассмотрения документов:

3.2.1. Специалист отдела осуществляет прием заявок с приложенными к ней документами, которые регистрируются в течении 1 рабочего дня в журнале приема заявок (с указанием номера и даты регистрации) и выдается расписка о приеме документов с указанием даты подачи заявки, фамилии и инициалов лица, представившего и принявшего документы.

3.2.2. Далее отдел рассматривает полученные документы, при необходимости осуществляет проверку достоверности содержащихся в них сведений в течение 2-х календарных дней.

3.2.3. Специалист отдела проверяет заявку и представленные документы, указанных в пункте 2.5.1 настоящего Порядка на наличие (отсутствие) оснований для отклонения заявки участника отбора.

3.2.4. Отдел и контрольно-ревизионный отдел администрации Мысковского городского округа проводят проверку заявителей совместно в течении 7 рабочих дней с момента регистрации заявки с выездом на место осуществления предпринимательской деятельности после чего составляется акт выездной проверки произведенных затрат.

3.2.5. В течении 5 рабочих дней контрольно-ревизионный отдел администрации Мысковского городского округа и в течении 5 рабочих дней юридический отдел администрации Мысковского городского округа со дня передачи пакета документов заявителя проводят проверку документов на соответствие пунктам 1.8, 1.9, 1.10, 2.5 настоящего Порядка. Результаты проверки формируются в виде заключения и подписываются руководителями структурных подразделений, осуществляющих проверку документов.

3.2.6. В течение 3 календарных дней после окончания проведения экспертизы и всех принятых отделом документов по соответствующему направлению предоставления субсидии, проводится заседание Комиссии. Отдел направляет извещение о дате и времени проведения Комиссии всем членам Комиссии.

3.2.7. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол.

3.2.8. По итогам заседания Комиссии на основании результатов отбора определяются получатели субсидии. Перечень получателей субсидии утверждается постановлением администрации в течении 5 рабочих дней со дня решения Комиссии.

3.2.9. Каждому заявителю в течение 3 дней со дня издания постановления администрации о расходовании бюджетных средств и утверждения победителей конкурсного отбора направляется извещение о принятом решении.

3.3. Результатом предоставления субсидии являются количественные значения, которые определяются в соглашении:

3.3.1. Общий объем дохода у получателя поддержки за каждый месяц осуществления предпринимательской деятельности в течении срока реализации соглашения установлен не ниже величины прожиточного минимума, установленного на отчетную дату.

3.4. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между администрацией и получателем субсидии.

3.4.1. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением Мысковского городского округа для соответствующего вида субсидии.

3.4.2. Соглашение заключается между администрацией и получателем субсидии после утверждения постановления администрации Мысковского городского округа о расходовании средств бюджета в течение 3-х рабочих дней.

3.4.3. Проект соглашения направляется получателем субсидии одновременно с информацией о принятом главным распорядителем решении о предоставлении субсидий.

3.4.4. Получатель субсидии в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения информации и проекта типового соглашения, подписывает его и передает главному распорядителю. В течение 3 рабочих дней со дня получения главный распорядитель подписывает соглашение. Один экземпляр соглашения остается у главного распорядителя, второй передается получателю субсидии. Соглашение содержит следующие обязательные условия (требования):

3.4.4.1. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется отделом в установленном порядке, согласно настоящего Порядка.

3.4.4.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных при их предоставлении настоящим порядком и договором о предоставлении субсидий, выявленных по фактам проверок, проведенных отделом, сумма субсидии, уплаченная на момент возникновения нарушений условий договора, подлежит возврату на лицевой счет администрации Мысковского городского округа в течение 30 дней со дня предъявления требования о возврате.

3.4.4.3. Получатель субсидии обязуется осуществлять предпринимательскую деятельность не менее 12 месяцев с момента получения субсидии, а также в соответствии с договором, заключенным с администрацией Мысковского городского округа, в срок не позднее 10 дней после истечения 1 (одного) календарного года представить в администрацию итоговый отчет о сохранении и (или) создании рабочих мест по форме согласно приложению №1 к договору.

3.4.4.4. Получатель субсидии не позднее пяти банковских дней со дня поступления на его счет поддержки обязуется направить в адрес Отдела письменное уведомление о получении поддержки.

3.4.4.5. В случае недостижения получателем субсидии показателей результативности предоставления субсидий, сумма субсидии, уплаченная на момент возникновения нарушений условий договора, подлежит возврату на лицевой счет администрации Мысковского городского округа в течение 30 дней со дня предъявления требования о возврате.

3.4.4.6. Получатель поддержки обязан извещать в письменной форме отдел о любых обстоятельствах, связанных с изменением места жительства (регистрации), Ф.И.О., даты рождения, паспортных данных, контактных данных (№ телефона, эл. почты и т.п.), об изменении места осуществления финансово-хозяйственной деятельности, о возникновении признаков банкротства, (неплатежеспособности и

(или) недостаточности имущества), о принятии решения о прекращении деятельности ИП.

3.4.4.7. В течение 12 месяцев с момента получения поддержки физическое лицо, не являющийся индивидуальным предпринимателем и применяющий специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» обязан не иметь задолженностей перед налоговой службой и внебюджетными организациями (ПФ РФ, ФСС РФ). Своевременно и в полном объеме осуществлять исполнение данных обязательных платежей.

3.5. При отказе получателя субсидии от заключения соглашения главный распорядитель принимает решение о пропорциональном равном распределении этой суммы субсидии между иными получателями субсидии в соответствии с пунктами 3.7. и 3.9. настоящего Порядка или уменьшении на эту сумму лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цели представления субсидий в бюджете на соответствующий финансовый год.

3.6. На основании постановления администрации Мысковского городского округа о расходовании денежных средств, субсидия перечисляется Финансовым управлением Мысковского городского округа в администрацию Мысковского городского округа. После получения денежных средств администрация Мысковского городского округа перечисляет денежные средства на расчетный счет получателей субсидии в срок не позднее семи рабочих дней поступления средств бюджета на лицевой счет администрации Мысковского городского округа. Получатель субсидии не позднее пяти банковских дней со дня поступления на его счет поддержки обязуется направить в адрес отдела письменное уведомление о получении субсидии.

3.7. В случае принятия положительного решения о предоставлении субсидии, отдел вносит получателя субсидии в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки на сайте ФНС России.

3.8. Размер субсидии определяется решением Комиссии исходя из целей и условий ее предоставления.

3.9. Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$C = 3 * П$, где:

C – размер субсидии;

3 - общая сумма затрат, подлежащих возмещению;

П – процент от суммы затрат.

3.10. Превышение потребностей получателей субсидии, подавших заявку, соответствующих условиям, утвержденным настоящим Порядком, над лимитами бюджетных обязательств, предусмотренными на цели предоставления субсидий, может быть основанием для принятия решения Комиссией о пропорциональном снижении уровня субсидирования понесенных затрат получателей субсидии, участвующих в конкурсном отборе.

3.11. Конкурсный отбор признается несостоявшимся, если:

а) на конкурсный отбор не поступило ни одной заявки;

б) все представленные заявки не соответствуют критериям конкурсного отбора.

3.12. В случае если конкурс признан несостоявшимся, Комиссия может повторно провести конкурсный отбор по тому же предмету.

3.13. В случае уменьшения администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5

настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, согласовываются новые условия соглашения либо соглашение расторгается при недостижении согласия по новым условиям;

3.14. Порядок и сроки возврата субсидий в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации в случае нарушения условий их предоставления:

3.14.1. Мерой ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий является возврат Получателем субсидии в бюджет Мысковского городского округа (части субсидии при неполном ее освоении - в части пропорционально).

3.14.2. При установлении факта нарушения получателем субсидии цели, условий, показателей результативности и порядка предоставления субсидии, главный распорядитель в течение 10 рабочих дней с момента их выявления, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Мысковского городского округа суммы субсидий. Получатель субсидии обязан возвратить сумму субсидии в течении 30 дней с момента получения требования главного распорядителя о возврате субсидий.

3.15. Порядок и сроки расчета штрафных санкций:

3.15.1. В случае если получателем субсидии не достигнуты установленные в соглашении значения результата предоставления субсидии, главный распорядитель применяет в отношении получателя субсидии штрафные санкции, рассчитываемые по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленный получателю субсидии в отчетном финансовом году;

k – ключевая ставка Банка России на момент возврата субсидии.

3.15.2. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней с даты выявления недостижения значения результата предоставления субсидии направляет уведомление получателю субсидии о применении штрафных санкций с указанием платежных реквизитов почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.15.3. В случае невозврата получателем субсидии бюджетных средств, указанных в пункте 3.14.2 настоящего Порядка, и не перечисления штрафных санкций, указанных в пункте 3.15.1 настоящего Порядка, Главный распорядитель в соответствии с действующим законодательством в течение 20 рабочих дней со дня истечения установленного срока принимает меры по взысканию денежных средств в местный бюджет в судебном порядке.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет главному распорядителю отчетность о достижении результата предоставления субсидии на бумажном носителе по форме и в сроки, установленные в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.2. Получатели поддержки представляют отчеты о достижении результата предоставления субсидии и об использовании субсидии по формам согласно приложениям № 5 к настоящему Порядку.

4.2.1. Получатель субсидий направляет главному распорядителю отчет о достижении результата предоставления субсидии с приложением справки о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (код по КНД 1122036) из налогового органа.

4.2.2. Отчеты предоставляются в отдел ежеквартально не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.3. Главный распорядитель в течение трех рабочих дней после получения от Получателя субсидии документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка осуществляет их рассмотрение и проверку правильности расчета размера субсидии.

4.4. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных сведений о достижении результата предоставления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, результатов и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Проверка соблюдения условий, порядка и результативности предоставления субсидии в обязательном порядке осуществляется главным распорядителем и органом внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.1.1. Согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании соглашения, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

5.2. Мерой ответственности за нарушение условий, результатов и порядка предоставления субсидий является возврат Получателем субсидии в бюджет Мысковского городского округа (части субсидии при неполном ее освоении - в части пропорционально).

5.3. При проведении проверки Получатель субсидии должен предоставить главному распорядителю, органом внутреннего муниципального финансового контроля любые запрашиваемые документы, подтверждающие соблюдение условий, результатов и порядка предоставления субсидий.

5.3.1. В случае отказа Получателя субсидия от предоставления запрашиваемых документов, касающихся проверки, главный распорядитель, либо орган внутреннего муниципального финансового контроля вправе приостановить выдачу субсидии до момента предоставления запрашиваемых в ходе проверки документов.

5.4. Если по итогам проверки, проведенной главным распорядителем, либо органом внутреннего муниципального финансового контроля будет установлен факт нарушения Получателем субсидии цели, условий, порядка, результативности или в иных случаях нарушений предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением, субсидия подлежит возврату в бюджет Мысковского городского округа.

5.5. При установлении факта нарушения получателем субсидии цели, условий, показателей результативности и порядка предоставления субсидии, главный распорядитель в течение 10 рабочих дней с момента их выявления, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Мысковского городского округа суммы субсидий. Получатель субсидии обязан возратить сумму субсидии в течении 30 дней с момента получения требования главного распорядителя о возврате субсидий.

5.6. В случае отказа от возврата субсидии, либо в случае не возврата субсидии в срок, установленный пунктом 5.4 настоящего Порядка, субсидия подлежит взысканию главным распорядителем в бюджет Мысковского городского округа в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае если получателями поддержки не достигнуты результаты предоставления субсидии, главный распорядитель применяет в отношении получателя поддержки штрафные санкции, рассчитываемые по формул в соответствии с подпунктом 3.15.1 настоящего Порядка, с направлением уведомления о применении штрафных санкций в течение 10 рабочих дней с даты выявления не достижения значения результата предоставления субсидии.

Заместитель главы
Мысковского городского округа
по экономике и промышленности

Т.В. Кондакова

Приложение 1
к порядку предоставления субсидий субъектам
самозанятым гражданам, облагаемым налогом на
профессиональный доход

Заявка на предоставление субсидии

Заявитель

_____ (ФИО физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)

в лице _____ (Ф.И.О., должность руководителя или доверенного лица, № доверенности, дата выдачи, срок действия)

ИНН _____
Основной вид деятельности (ОКВЭД) _____

Паспортные данные _____
(серия, номер, кем выдано, дата выдачи паспорта)

_____ (адрес регистрации заявителя)

_____ (адрес осуществления деятельности заявителем)

Банковские реквизиты

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____

Наименование банка _____

Телефон _____ e-mail _____

Дополнительный телефон _____

Наименование вида субсидии Субсидия самозанятым гражданам, облагаемым налогом на профессиональный доход

Расчетный период _____

Сумма субсидии _____ руб.
(цифрами и прописью)

_____ (должность заявителя)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Сообщаю о своем согласии участвовать в конкурсном отборе на условиях, установленных Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим семейный бизнес, и направляю конкурсные документы (на _____ листах).

Заявляю, что вся представленная мной информация достоверна, и я за нее несу полную ответственность.

_____ (должность заявителя)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Заявитель дает согласие администрации Мысковского городского округа (652840, Кемеровская область, г. Мыски, ул. Серафимовича, д. 4) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) своих персональных данных, указанных в настоящей заявке и приложенных к нему документах, в целях получения субсидии. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(Ф.И.О.)

(подпись)

От « ____ » _____ 20__ г.

Дата регистрации заявки « ____ » _____ 20__ г. Рег. № _____
(заполняется специалистом отдела потребительского рынка, поддержки и развития предпринимательства администрации Мысковского городского округа, принявшим заявку)

Приложение 2
к порядку предоставления субсидий
самозанятым гражданам, облагаемым налогом на
профессиональный доход

СОГЛАСИЕ
на публикацию (размещение)
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной
информации, связанной с предоставлением финансовой поддержки
самозанятым гражданам, облагаемых налогом на профессиональный доход
администрацией Мысковского городского округа

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

(ФИО физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)

(ИНН)

как участнике отбора на предоставление финансовой поддержки самозанятым гражданам, облагаемых налогом на профессиональный доход администрацией Мысковского городского округа, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением финансовой поддержки.
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва.

(Ф.И.О.)

(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 3

к порядку предоставления субсидий самозанятым гражданам,
облагаемых налогом на профессиональный доход

Справка

о полученных субсидиях
за три года, предшествующих подаче заявки
о предоставлении субсидии

(ФИО физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)

подтверждаю, что за период

с «__» _____ г. по «__» _____ 20__ г.

(предоставлена субсидия в размере, руб.)

№ п/п	Вид и цели субсидии	Источник субсидии, дата предоставления субсидии	Сумма субсидии (в рублях)	Срок использования субсидии	Наличие нарушений при использовании субсидии
1					
2					
3					

(Ф.И.О.)

(подпись)

от «__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к порядку предоставления субсидий самозанятым
гражданам, облагаемых налогом на профессиональный доход

РАСЧЕТ СУММЫ СУБСИДИИ (в рублях)

(ФИО физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)

ИНН _____

Наименование банка _____ БИК

_____ р/сч _____

кор. счет _____

Основной вид деятельности (ОКВЭД) _____

Общая сумма расходов, подлежащих субсидированию	Размер субсидии, предоставленной получателю поддержки(0,85)	Сумма субсидии (графа 1 x графу 2) но не более 100 000 рублей на одного получателя поддержки
1	2	3

Размер субсидии (величина из графы 3) составляет _____ рублей

(цифрами и прописью)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 5
к порядку предоставления субсидий
самозанятым гражданам, облагаемых налогом
на профессиональный доход

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

(ФИО физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____,
(ФИО физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)

подтверждаю, что общий объем дохода за отчетный период в течении срока реализации соглашения, составляет не ниже величины прожиточного минимума (установленного на отчетную дату) и составляет _____

_____ (_____)

рублей.

Приложение: Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (код по КНД 1122036).

(Ф.И.О.)

(подпись)