



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 02.09.2022 № 1270
г. Невельск

Об утверждении порядка предоставления субсидии на возмещение затрат физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федеральными законами 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», руководствуясь статьями 44,45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок предоставления субсидии на возмещение затрат физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Невельского городского округа:

2.1. от 09.09.2020 № 1272 «Об утверждении порядка предоставления субсидии на возмещение затрат физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

2.2. от 23.11.2020 №1812 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», утвержденный постановлением администрации Невельского городского округа от 09.09.2020г. №1272.

3. Разместить настоящее постановление в сетевом издании «Нормативные правовые акты Невельского городского округа», опубликовать в газете «Невельские новости».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого вице-мэра Невельского городского округа Ронжину Н.В.

Мэр Невельского городского округа



А.В. Шабельник

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на возмещение затрат физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – Порядок) разработан в целях реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в муниципальном образовании «Невельский городской округ» утвержденной постановлением администрации Невельского городского округа от 27.06.2014 № 662 (далее - Муниципальная программа), регулирует предоставления субсидии на возмещение затрат физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - Субсидия).

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

1) Самозанятые граждане – заявители:

- имеющие статус налогоплательщика налога на профессиональный доход, подтвержденный сведениями в разделе «Проверить статус налогоплательщика налога на профессиональный доход» официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://npd.nalog.ru/check-status/>);

- впервые зарегистрированные на территории муниципального образования «Невельский городской округ» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, самозанятые граждане, которые не были зарегистрированы в качестве индивидуального предпринимателя в течение последних 2-х лет до даты регистрации в качестве самозанятого гражданина.

2) отчетный год - год получения Субсидии;

3) уполномоченный орган – отдел экономического развития, инвестиционной политики и закупок администрации Невельского городского округа – орган, уполномоченный на реализацию Порядка;

4) затраты на осуществление деятельности самозанятых граждан - фактические и документально подтвержденные затраты граждан, впервые зарегистрированных в качестве самозанятых.

1.3. Цель предоставления Субсидии – стимулирование вовлечения населения Невельского городского округа в малое и среднее предпринимательство, увеличение численности доли населения Невельского городского округа, занятого в малом и среднем предпринимательстве путем оказания финансовой помощи.

Субсидия предоставляется в целях выполнения полномочий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в рамках реализации Муниципальной программы, направленных на обеспечение благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства, повышение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства, увеличение количества субъектов малого и

среднего предпринимательства, обеспечение занятости населения и увеличение производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товаров (работ, услуг).

1.4. Субсидия самозанятым гражданам предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения произведенных и документально подтвержденных затрат на:

- оплату стоимости аренды помещения, в котором самозанятый гражданин осуществляет профессиональную деятельность;

- оплату стоимости основных средств, используемых в основной деятельности. Под основными средствами понимается имущество, используемое в качестве средств труда для производства и реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг). Доказательством принадлежности основного средства заявителю является наличие фискального чека с указанием даты приобретения основного средства не позднее чем за 6 месяцев до даты подачи заявления на возмещение затрат, договора купли-продажи (при наличии);

- оплату стоимости расходных материалов, используемых в профессиональной деятельности. Под расходными материалами понимаются изделия и материалы, расходуемые при осуществлении профессионального вида деятельности самозанятого гражданина. Доказательством принадлежности расходных материалов заявителю является наличие фискального чека с указанием даты приобретения расходных материалов не позднее чем за 3 месяца до даты подачи заявления на предоставление субсидии, договора купли-продажи (при наличии);

- оплату стоимости обучения, связанного с профессиональной деятельностью.

1.5. Администрация Невельского городского округа является главным распорядителем средств местного бюджета Невельского городского округа, в том числе средств, поступивших в местный бюджет из областного бюджета на реализацию мероприятий Муниципальной программы, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете Невельского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя на цели, установленные п. 1.4. Порядка.

1.6. Субсидия предоставляется Субъектам, отвечающим следующим критериям отбора получателей Субсидии на момент рассмотрения комиссией конкурсной заявки, имеющим право на получение Субсидии:

- 1) впервые зарегистрированным на территории муниципального образования «Невельский городской округ» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не были зарегистрированы в качестве индивидуального предпринимателя в течение последних 2-х лет до даты регистрации в качестве самозанятого гражданина;

- 2) не получающим средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка. В отношении которых ранее не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

- 3) прошедшим конкурсный отбор, проводимый администрацией Невельского городского округа в соответствии с настоящим Порядком;

- 4) открывшим расчетный счет в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

1.7. На дату подачи конкурсной заявки:

- 1) получатели Субсидии не должны иметь неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2) у получателей Субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Невельского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Невельского городского округа;

3) получатели Субсидии не должны иметь неисполненную задолженность по арендным платежам в местный бюджет.

1.8. Субсидия предоставляется при наличии согласия получателей Субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств Невельского городского округа и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

1.9. Субсидия не предоставляется субъектам:

1) по сделкам между лицами, признаваемыми в соответствии с частью 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации взаимозависимыми;

2) на возмещение расходов, понесенным по договорам субаренды.

1.10. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) муниципального образования «Невельский городской округ» Сахалинской области.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится для определения получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия по фактически произведенным затратам, без учета НДС.

2.2. Размер Субсидии на одного хозяйствующего субъекта не должен превышать 50,0 тыс. рублей в течение текущего финансового года из средств местного бюджета.

Размер предоставляемой Субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$R = \begin{cases} P \times 1, & \text{если } P \leq 50 \text{ тыс. рублей} \\ 50 \text{ тыс. рублей,} & \text{если } P > 50 \text{ тыс. рублей} \end{cases}$$

где:

- R - размер предоставляемой Субсидии;

- P - сумма фактических и документально подтвержденных расходов (без учета налога на добавленную стоимость).

2.3. Объявление о проведении отбора не менее чем за 6 дней до даты начала приема заявок размещается на официальном Интернет-сайте администрации Невельского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://nevelysk.sakhalin.gov.ru/economica/small-business/konkursnye-otbory-subektov-malogo-biznesa/>) с указанием:

- сроков проведения отбора;

- даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

- результатов предоставления субсидии;

- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

- 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;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- даты размещения результатов отбора, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.4. Для участия в конкурсном отборе Субъекты должны представить в уполномоченный орган документы, предусмотренные пунктом 2.6. настоящего Порядка (далее - конкурсная заявка).

2.5. Каждая конкурсная заявка, поступившая в срок, указанный в информационном сообщении администрации Невельского городского округа о начале приема конкурсных заявок, регистрируется уполномоченным органом в журнале регистрации заявок на участие в конкурсах. По требованию заявителя (представителя заявителя) уполномоченный орган выдает расписку о получении конкурсной заявки с указанием даты и времени ее получения.

Конкурсные заявки, поданные ранее или позже срока, указанного в информационном сообщении о начале приема администрацией Невельского городского округа конкурсных заявок, не принимаются.

Участником конкурсного отбора может быть подана только одна конкурсная заявка.

Участник конкурсного отбора вправе внести изменения в конкурсную заявку, но не позднее срока окончания приема конкурсных заявок.

Конкурсная заявка может быть отозвана участником конкурсного отбора после подачи собственноручного заявления, о чем делается запись в журнале регистрации заявок на участие в конкурсах. После чего конкурсная заявка возвращается заявителю.

2.6. Для участия в конкурсном отборе Субъекты должны предоставить в уполномоченный орган конкурсную заявку, включающую следующие документы:

1) заявку на участие в конкурсном отборе по прилагаемой к настоящему Порядку форме № 1;

2) расчет размера Субсидии, выполненный в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, по прилагаемой к настоящему Порядку форме № 2;

3) заверенные Субъектом копии документов, подтверждающих факт оплаты расходов: договоры при наличии (в зависимости от вида и способа совершения затрат: договоры аренды, купли-продажи, на оказание образовательных услуг, заключенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации); кассовые документы (фискальные чеки);

4) для подтверждения статуса самозанятого гражданина – справка с налогового органа соответствующей формы о постановке на учет физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

5) заверенные Субъектом копии первого и второго разворота паспорта гражданина Российской Федерации;

6) заверенную Субъектом копию свидетельства Федеральной налоговой службы о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН);

7) справку, составленную в произвольной форме от имени заявителя на дату подачи конкурсной заявки о том, что заявитель впервые зарегистрирован на территории муниципального образования «Невельский городской округ» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и не был зарегистрирован в качестве

индивидуального предпринимателя в течение последних 2-х лет до даты регистрации в качестве самозанятого гражданина.

2.7. Уполномоченный орган в целях принятия решения о предоставлении Субсидии в рамках межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно запрашивает следующие документы (информацию, сведения) в отношении заявителя на дату подачи конкурсной заявки:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

2) документ из отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа, содержащий сведения об отсутствии задолженности по платежам в местный бюджет;

3) сведения из органов исполнительной власти Сахалинской области (их подведомственных учреждений) (или) органов местного самоуправления Сахалинской области об оказании заявителю аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли.

Межведомственный запрос должен отвечать требованиям, установленным статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственные запросы формируются и направляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме допускается направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос в бумажном виде.

Уполномоченный орган запрашивает данные документы в государственных органах либо в органах местного самоуправления в установленном законодательстве порядке.

2.8. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено Порядком;

- предоставления документов и информации, указанных в пункте 2.7. Порядка, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов власти, органов местного самоуправления.

2.9. Копии документов должны быть заверены подписью заявителя. Субъекты несут ответственность за достоверность информации, сведений в составе конкурсной заявки.

2.10. В течение 15 рабочих дней с момента окончания приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Порядка, уполномоченный орган проводит предварительную проверку заявок на предмет их соответствия требованиям, установленных настоящим Порядком, осуществляет расчет суммы баллов и представляет их в на рассмотрение в конкурсную комиссию.

Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Невельского городского округа.

Результаты рассмотрения конкурсных заявок оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, ведение которого осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

Максимальный срок рассмотрения конкурсных заявок комиссией составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявок в комиссию.

В случае поступления на рассмотрение комиссии документов единственного заявителя, соответствующих требованиям Порядка, конкурсный отбор считается состоявшимся.

2.11. Процедура рассмотрения поступивших конкурсных заявок включает:

- проверку соответствия заявителей требованиям, в том числе критериям отбора получателей Субсидии, имеющим право на получение Субсидии, установленным настоящим Порядком;
- проверку документов, составляющих конкурсную заявку, на их соответствие требованиям, предъявляемым настоящим Порядком, включая их комплектность;
- проверку правильности выполненного расчета размера Субсидии. В случае если заявителем расчет размера Субсидии выполнен не в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка, то конкурсная комиссия осуществляет его корректировку;
- формирование списка соискателей получения субсидии, соответствующих требованиям Порядка.

2.12. Оценка конкурсных заявок осуществляется по критериям, представленным в таблице (форма № 3 к Порядку). Для этого осуществляется оценка показателей, указанных Субъектом в заявке на участие в конкурсном отборе.

2.13. Решение о предоставлении Субсидии принимается с учетом средств, предусмотренных в местном бюджете Невельского городского округа на текущий финансовый год на реализацию мероприятия «Предоставление субсидии на возмещение затрат физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» в рамках муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в муниципальном образовании «Невельский городской округ» утвержденной постановлением администрации Невельского городского округа от 29.09.2020 № 1491.

2.14. Решение о предоставлении заявителю Субсидии принимается с учетом результатов оценки его конкурсной заявки. В первую очередь решение принимается в отношении заявителя, конкурсная заявка которого набрала наибольшее количество баллов. При наличии нескольких конкурсных заявок с одинаковым количеством баллов решение о предоставлении Субсидии принимается в отношении заявителя, подавшего конкурсную заявку ранее остальных.

2.15. При недостаточности средств для выплаты заявителю всей суммы Субсидии, рассчитанной в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка, либо ее части принимается решение о включении заявителя в резервный список субъектов - получателей Субсидии в текущем финансовом году.

Первыми в резервный список субъектов - получателей Субсидии в текущем финансовом году включаются заявители, конкурсные заявки которых набрали наибольшее количество баллов. При наличии заявителей с равным количеством баллов первым в список включается Субъект, подавший конкурсную заявку ранее остальных.

Резервный список субъектов - получателей Субсидии в текущем финансовом году должен содержать следующую информацию в отношении каждого Субъекта, включаемого в него:

- наименование Субъекта, его идентификационный номер налогоплательщика;
- оценку конкурсной заявки;
- номер очередности исходя из набранных баллов;
- размер Субсидии, на выплату которого недостаточно финансовых средств.

2.16. При увеличении объемов финансирования мероприятия «Предоставление субсидии на возмещение затрат физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» Муниципальной программы в текущем финансовом году решение о предоставлении Субсидии принимается в отношении заявителей, включенных в резервный список субъектов - получателей Субсидии в текущем финансовом году, в порядке их

очередности, без повторного прохождения проверки на соответствие указанным критериям конкурсного отбора.

31 декабря текущего финансового года субъекты, включенные в резервный список субъектов - получателей субсидии, исключаются из него. Субъекты, не получившие субсидию в текущем финансовом году, вправе принять участие в конкурсе, проводимом в соответствии с настоящим порядком в следующем финансовом году.

2.17. В целях обеспечения выплаты Субсидии заявителю уполномоченный орган с момента оформления протокола заседания конкурсной комиссии результатов рассмотрения конкурсных заявок:

- в течение 5 рабочих дней информирует заявителя о принятом решении (о предоставлении, либо отказе в предоставлении субсидии) путем направления письменного мотивированного уведомления;

- в течение 10 рабочих дней обеспечивает заключение Соглашения между главным распорядителем средств местного бюджета Невельского городского округа и юридическим лицом (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из местного бюджета Невельского городского округа в целях возмещения затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг по форме, утвержденной финансовым отделом администрации Невельского городского округа (далее – Соглашение);

- на основании заключенного Соглашения в течение 10 рабочих дней готовит проект постановления администрации Невельского городского округа о предоставлении Субсидии Субъектам, прошедшим конкурсный отбор;

- вносит сведения о получателях Субсидии в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки городского округа - в течение 14 дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии, а также публикует на официальном Интернет-сайте администрации Невельского городского округа (<http://nevelysk.sakhalin.gov.ru/economica/small-business/konkursnye-otbory-subektov-malogo-biznesa/>) протокол заседания конкурсной комиссии который включает в себя:

- дату, время и место проведения конкурсной комиссии по рассмотрению конкурсных заявок и оценки заявок участников отбора;

- информацию об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информацию об участниках конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

- последовательности оценок заявок участников конкурсного отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

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

Заявитель при поступлении проекта Соглашения в течение 5 рабочих дней подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью (при наличии) и направляет в уполномоченный орган.

В случае отказа заявителя от подписания Соглашения или нарушения срока его подписания уполномоченный орган вправе аннулировать решение о предоставлении Субсидии, в связи с чем заявителю направляется письменное уведомление, а право на получение Субсидии предоставляется следующему заявителю согласно распределению документов в соответствии с пунктом 2.15. Порядка.

2.18. Основания для отказа заявителю в предоставлении Субсидии:

- несоответствие представленных заявителем документов требованию пункта 2.6. Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной заявителем информации;
- несоответствие заявителя требованиям пунктов 1.6.-1.7. Порядка;
- ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;
- выявление в документах заявителя затрат, не соответствующих целям предоставления Субсидии. При этом заявителю отказывается в предоставлении Субсидии только в отношении таких затрат.

При наличии оснований для отказа в предоставлении Субсидии принимается решение об отказе в предоставлении Субсидии.

2.19. Порядок и сроки перечисления субсидии.

Для перечисления заявителю субсидии уполномоченный орган направляет в отдел учета и отчетности финансовых средств администрации Невельского городского округа:

- копию постановления администрации Невельского городского округа о предоставлении Субъекту Субсидии;
- копию протокола заседания комиссии;
- копию соглашения о предоставлении Субсидии, заключенного с заявителем.

Отдел учета и отчетности финансовых средств администрации Невельского городского округа администрации обеспечивает перечисление заявителю Субсидии не позднее 10 рабочего дня после издания постановления администрации Невельского городского округа, содержащего решение о предоставлении Субъекту Субсидии.

Перечисление Субсидии осуществляется на расчетный счет Субъекта, указанный в соглашении о предоставлении Субсидии, открытый получателем Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.20. Субъект, получивший субсидию, обязан осуществлять деятельность в качестве самозанятого не менее года со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии и обеспечить сохранность и эксплуатацию основных средств для осуществления деятельности, на приобретение которых субъекту были возмещены расходы в рамках настоящего Порядка.

2.21. Результатом предоставления субсидии является увеличение дохода заявителя от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) в течение года оказания финансовой поддержки.

III. Требования к отчетности

3.1. В целях анализа эффективности использования бюджетных средств получатели Субсидии обязаны в срок до 1 февраля, следующего за отчетным, предоставлять в уполномоченный орган:

- анкету получателя муниципальной поддержки за соответствующий отчетный год по установленной форме (форма № 4 к Порядку);
- собственноручно заверенную справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (КНД 1122036) за период с даты постановки Заявителя на учет в налоговом органе на территории Невельского городского округа в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. В течение года, следующего за отчетным годом, главный распорядитель бюджетных средств в лице уполномоченного органа осуществляет проверки соблюдения

порядка и условий предоставления субсидий получателями субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

При проведении проверок запрашиваются документы, подтверждающие сведения, указанные получателем субсидии в отчетности, предоставленной в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

Проверка органами муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Оценка достижения результатов предоставления субсидии и выполнения обязательств, предусмотренных пунктом 2.21 настоящего Порядка, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в лице уполномоченного органа по данным, указанным получателем субсидии в отчетности, предоставленной в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

В случае, если субъект не достиг результатов предоставления субсидии и (или) не выполнил обязательства, то такой получатель субсидии признается нарушившим порядок и условия оказания поддержки.

4.3. В случае, если в течение двух лет, начиная с даты подачи получателем субсидии заявки в уполномоченный орган, главному распорядителю бюджетных средств поступит информация о том, что в составе заявки на участие в отборе субъектом представлены недостоверные документы и (или) сведения:

- главный распорядитель бюджетных средств в лице уполномоченного органа проводит проверку сведений и документов, представленных получателем субсидии в составе его заявки на участие в отборе;

- в случае установления по итогам проверки факта предоставления получателем субсидии недостоверных документов и (или) сведений получатель субсидии признается нарушившим порядок и условия оказания поддержки.

4.4. Получатель субсидии, который признан нарушившим порядок и условия оказания поддержки, обязан осуществить возврат всей суммы субсидии в течение 15 рабочих дней со дня направления администрацией Невельского городского округа письменного требования о возврате субсидии, подготовленного уполномоченным органом.

Возврат субсидии, части субсидии осуществляется на лицевой счет администрации Невельского городского округа.

В течение 10 рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии указанных средств администрацией Невельского городского округа осуществляет их возврат в бюджет Невельского городского округа.

Письменное требование о возврате субсидии направляется администрацией Невельского городского округа в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня:

- установления факта нарушения порядка и условий предоставления субсидии;
- получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии.

При отказе от добровольного исполнения указанным получателем субсидии предъявленных требований либо невозврате администрации Невельского городского округа субсидии в определенный выше срок подлежащая возврату сумма субсидии взыскивается в судебном порядке.

4.5. Информация о нарушении получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии вносится в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

Форма № 1
к Порядку предоставление субсидии на
возмещение затрат физическим лицам, не
являющимся индивидуальными
предпринимателями и применяющим
специальный налоговый режим «Налог на
профессиональный доход»
от 02.09.2022 г. № 1270

В администрацию
Невельского городского округа

Дата поступления заявки _____

Время поступления заявки _____

_____/_____
(подпись лица, принявшего заявку)

(расшифровка подписи)

ЗАЯВКА

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ФИЗИЧЕСКОМУ ЛИЦУ, НЕ ЯВЛЯЮЩЕМСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ И ПРИМЕНЯЮЩИМ СПЕЦИАЛЬНЫЙ НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ «НАЛОГ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ДОХОД»

(указывается полное наименование заявителя)

1. Общие сведения о субъекте

ИНН № _____ от _____

Адрес регистрации: _____

Фактический адрес: _____

Телефон: _____ Факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Вид деятельности: _____

Контактная информация о представителе Заявителя для взаимодействия с

Уполномоченным органом: _____

(указывается полностью фамилия, имя, отчество, наименование должности, контактный номер телефона)

Расчетный счет № _____ в банке _____

БИК № _____

корреспондентский счет № _____

2. Подтверждения, предоставленные субъектом.

Настоящим подтверждаем следующие сведения в отношении Заявителя по
состоянию на дату подачи документов:

- состоит на учете в налоговом органе на территории Невельского городского округа;
- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствует неисполненная задолженность по арендным платежам в местный бюджет;

- не получал средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4. Порядка;

- не был признан допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, либо с момента

Форма № 2
к Порядку предоставление
субсидии на возмещение затрат
физическим лицам, не
являющимся индивидуальными
предпринимателями и
применяющим специальный
налоговый режим «Налог на
профессиональный доход»
от 02.09.2022 г. № 1270

РАСЧЕТ
размера Субсидии

_____ / _____ /
(полное наименование субъекта)

№ пп	Наименование фактических расходов субъекта, которые предлагаются к возмещению за счет средств Субсидии	Сумма расходов, рублей, без НДС
1.		
2.		
Всего		
Сумма субсидии (не более 50 тыс. руб.)		

_____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Форма № 3
к Порядку предоставление
субсидии на возмещение затрат
физическим лицам, не
являющимся индивидуальными
предпринимателями и
применяющим специальный
налоговый режим «Налог на
профессиональный доход»
от 02.09.2022 г. № 1270

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

(полное наименование Субъекта)

№ пп	Наименование критерия	Индикатор оценки критерия	Оценка
1.	Объем расходов на приобретение основных средств в процентном соотношении к заявленной сумме Субсидии	от 50% и выше	5
		до 50%	2
2.	Вид деятельности субъекта	- реализация продукции собственного производства - присмотр, уход за детьми, инвалидами, людьми с ограниченными возможностями	5
		прочие	2
3.	Место фактического осуществления деятельности (населенный пункт)	г. Невельск	2
		с. Горнозаводск	3
		Иные села Невельского городского округа	5

Форма № 4
к Порядку предоставления субсидии на возмещение
затрат физическим лицам, не являющимся
индивидуальными предпринимателями и
применяющим специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный доход»
от 02.09.2022 г. № 1270

Анкета
субъекта получателя поддержки
о результатах использования полученной поддержки в 20__ году

_____ (полное наименование Субъекта)
ИНН № _____ от _____
Адрес регистрации: _____
Фактический адрес: _____
Телефон: _____ Факс: _____
Адрес электронной почты: _____
Вид деятельности: _____
Размер полученной поддержки: _____
Год оказания поддержки: _____

Показатели результативности предоставления Субсидии		
1.	Доход субъекта, тыс. рублей	
1.1.	За год, предшествующий отчетному	
1.2.	За отчетный год	
2.	Объем налогов и сборов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов), тыс. руб.	
2.1.	За год, предшествующий отчетному	
2.2.	За отчетный год	
3.	Объем страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, тыс. руб.	
3.1.	За год, предшествующий отчетному	
3.2.	За отчетный год	

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, а также свое согласие на обработку представленных персональных данных:

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)
Дата «__» _____ 20__ г.