УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

«Городской округ Ногликский»

от 12 июля 2021 года № 391

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ ИЛИ ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, НЕ

ЯВЛЯЮЩИМСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ И ПРИМЕНЯЮЩИМИ СПЕЦИАЛЬНЫЙ НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ

«НАЛОГ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ДОХОД»

**(в редакции от 17.03.2022 № 109, от 17.08.2022 № 436, от 20.12.2022 № 728)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат или возмещение затрат физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – Порядок) определяет общие положения, порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок ее предоставления, требования к отчетности и осуществление контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат или возмещение затрат физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в соответствии с подпрограммой 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Городской округ Ногликский» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в муниципальном образовании «Городской округ Ногликский» (далее – Подпрограмма) в целях стимулирования вовлечения жителей муниципального образования «Городской округ Ногликский» в предпринимательскую деятельность, создания благоприятных условий для развития самозанятости граждан и их профессиональной самореализации.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.3.1. Заявитель – физическое лицо - гражданин Российской Федерации, зарегистрированный по месту жительства и постоянно проживающий на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский», не являющийся индивидуальным предпринимателем, впервые зарегистрированный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

1.3.2. Уполномоченный орган – отдел экономики департамента экономического развития, строительства жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский».

1.3.3. Комиссия – комиссия по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства с целью предоставления субсидии – орган, уполномоченный на рассмотрение и оценку документов Заявителя и принятие решения в рамках своих полномочий.

1.3.4. Главный распорядитель – администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский» - главный распорядитель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, предусмотренные в бюджете муниципального образования «Городской округ Ногликский» на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.3.5. Получатель субсидии – Заявитель, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии и заключивший Соглашение.

1.3.6. Соглашение – соглашение между Главным распорядителем и Получателем субсидии о предоставлении из бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, оформленное в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский».

1.3.7. Приоритетная группа Заявителей - получатели земельных участков на территории Сахалинской области, предоставленных в рамках проекта «О Дальневосточном гектаре» в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 119-ФЗ).

1.3.8. Основное средство - имущество, используемое Заявителем в качестве средств труда для производства и реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг).

1.3.9. Расходный материал – изделия и материалы, расходуемые при осуществлении профессионального вида деятельности Заявителя.

1.3.10. Обучение – профессиональное обучение по программам переподготовки и повышения квалификации, а также консультационные услуги, соответствующие направленности (профилю) образования, оказываемые организациями и учреждениями, осуществляющими образовательную деятельность, имеющими лицензию на осуществление образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Категорию получателей субсидии составляют Заявители, соответствующие одновременно следующим критериям:

- состоящие на учете в налоговом органе на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский» в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

- не осуществляющие деятельность в качестве индивидуального предпринимателя в течение последних двух лет до даты регистрации в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

- не являющиеся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- не являющиеся участниками соглашений о разделе продукции;

- не являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не осуществляющие производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не являющиеся получателями средств из бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные Порядком;

- не имеющие просроченную задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Городской округ Ногликский» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования «Городской округ Ногликский»;

- не имеющие неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных физических лицах – производителях товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

- в отношении которых не было принято решений об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), и сроки ее оказания не истекли;

- с даты признания Заявителей совершившими нарушение порядка и условий оказания поддержки (распространяется на виды поддержки, в отношении которых выявлены нарушения):

прошло не менее трех лет, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов;

прошло не менее одного года. Исключение составляют случаи, когда Заявитель в более короткий срок, а именно - до даты размещения объявления о проведении отбора устранит допущенные нарушения;

- соответствующие требованиям (условиям), установленным настоящим Порядком, и прошедшими конкурсный отбор, проводимый Главным распорядителем в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Субсидия не предоставляется в отношении затрат Заявителя:

- произведенных по договору субаренды нежилого помещения;

- произведенных в результате сделки между лицами, признаваемыми в соответствии с частью 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации, взаимозависимыми.

1.6. Финансовое обеспечение затрат или возмещение затрат Заявителю производится без учета налога на добавленную стоимость (НДС).

1.7. Предоставление субсидии осуществляется на конкурсной основе в Заявительном порядке в соответствии с результатами отбора на основании документов, направленных Заявителем, исходя из соответствия Заявителей категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления заявок на предоставление субсидии.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете) муниципального образования «Городской округ Ногликский» Сахалинской области.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной, безвозвратной и целевой основе на финансирование и возмещение затрат, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, по результатам конкурсного отбора на основании направленных Заявителем заявки и документов, исходя из соответствия Заявителя критериям отбора, очередности поступления документов, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Городской округ Ногликский» на реализацию мероприятий Подпрограммы.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.nogliki-adm.ru/>) с указанием:

- срока проведения отбора; даты начала подачи или окончания приема заявок и документов 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;

- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 1.3.1 и 1.4 настоящего Порядка;

- порядка подачи заявок и документов участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявки и документов, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок и документов Заявителя, порядка возврата заявок и документов Заявителя, определяющего в том числе основания для возврата заявок и документов Заявителя, порядка внесения изменений в заявки и документы Заявителя;

- правил рассмотрения и оценки заявок и документов участников отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

- порядка предоставления Заявителю разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

- условий признания победителя (победителей) отбора, уклонившимся от заключения Соглашения;

- дату размещения результатов отбора на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии.

2.3. Требования, которым должен соответствовать Заявитель на дату подачи заявки и документов в Уполномоченный орган:

- не имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не имеет просроченную задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Городской округ Ногликский» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования «Городской округ Ногликский»

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющемся участником отбора;

- не является получателям средств из бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, указанные в п. 1.2 настоящего Порядка.

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки и документов Заявителя:

2.4.1 Для участия в отборе на получение субсидии Заявитель в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, направляет в Уполномоченный орган на бумажных носителях лично, по почте или через своего представителя следующие документы:

2.4.1.1. Заявка на предоставление субсидии на возмещение затрат по форме № 1 к настоящему Порядку в случае, если Заявитель претендует на получение субсидии на возмещение произведенных затрат.

Заявка на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат по форме № 2 к настоящему Порядку, если Заявитель претендует на получение субсидии с целью финансового обеспечения предстоящих расходов.

Обязательным условием содержания заявки является согласие Заявителя на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о Заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о Заявителе, указанной в Заявке и прилагаемых документах, связанной с отбором на предоставление субсидии и необходимой для ее получения, в том числе на получение из уполномоченных органов государственной власти и местного самоуправления необходимых документов и информации.

2.4.1.2. Копия всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации, заверенная Заявителем.

2.4.1.3. Копия нотариально заверенной доверенности, подтверждающей право представителя Заявителя представлять его законные интересы в Уполномоченном органе для целей получения субсидии, с приложением копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации, законного представителя Заявителя (предоставляются в случае обращения в Уполномоченный орган законного представителя Заявителя) с предъявлением оригиналов документов для сверки.

2.4.1.4. Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (КНД 1122036) за период с даты постановки Заявителя на учет в налоговом органе на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский» в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, заверенная Заявителем, сформированная с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог» ([http://npd.nalog.ru](http://www.npd.nalog.ru)) не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявки и документов в Уполномоченный орган.

2.4.1.5. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), заверенная Заявителем (при наличии).

2.4.1.6. Документ российской кредитной организации (или его копия, заверенная Заявителем), содержащий сведения о банковских реквизитах расчетного счета Заявителя в валюте Российской Федерации.

2.4.1.7. Копии документов, подтверждающих принадлежность Заявителя к приоритетной целевой группе, заверенные Заявителем (при наличии).

2.4.1.8. В случае, если Заявитель претендует на получение субсидии на возмещение произведенных затрат:

- копии документов, подтверждающих факт осуществления заявителем затрат, представленных к возмещению в соответствии с требованиями Порядка (в зависимости от вида и способа совершения затрат: договоры аренды, купли-продажи, на оказание образовательных услуг, заключенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации; счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты, платежные поручения с отметкой кредитной организации, кассовые документы, подтверждающие факт оплаты расходов), заверенные Заявителем;

- расчет размера субсидии на возмещение затрат по форме № 3 к настоящему Порядку.

2.4.1.9. В случае получения Заявителем субсидии на финансовое обеспечение затрат он обязан по истечении 60 календарных дней с даты фактического получения денежных средств, но не позднее 30 декабря текущего финансового года направить полученные средства на цели, указанные в заявке (форма № 2), и представить в Уполномоченный орган:

- копии документов, подтверждающих целевое расходование средств субсидии в соответствии с требованиями настоящего Порядка (в зависимости от вида затрат: договоры аренды, купли-продажи, на оказание образовательных услуг, заключенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации; счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты, платежные поручения с отметкой кредитной организации, кассовые документы, подтверждающие факт оплаты расходов), заверенные Заявителем;

- информацию о расходовании средств субсидии, полученной на финансовое обеспечение затрат, в соответствии с формой № 4 к настоящему Порядку.

2.4.2. Копии документов должны быть заверены подписью Заявителя или законного представителя Заявителя с расшифровкой должности, фамилией и инициалами, а также скреплены печатью (при наличии).

Заявитель несет полную ответственность за полноту и достоверность представляемой информации.

Документы, представленные Заявителем в Уполномоченный орган, возврату не подлежат.

Заявитель вправе отозвать документы на предоставление субсидии на любом этапе до момента принятия решения на заседании Комиссии. Возврат документов осуществляется Уполномоченным органом на основании обращения Заявителя в письменной форме или в форме электронного документа в адрес руководителя Уполномоченного органа, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ). Возврату подлежат документы, представленные Заявителем в Уполномоченный орган по собственной инициативе. Датой отзыва документов является дата регистрации соответствующего обращения Заявителя в письменной форме или в форме электронного документа.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган за предоставлением разъяснений положений объявления о проведении отбора, включая порядок и условия предоставления субсидии, в устной или письменной форме, а также в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона № 59-ФЗ.

2.4.3. Заявителем может быть подано не более одной заявки на предоставление субсидии с прилагаемыми к ней документами в рамках одного отбора.

В случае необходимости внесения изменений в заявку и представленные документы Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган и произвести необходимые изменения в течение срока подачи заявок и документов, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.4.4. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить в Уполномоченный орган Справку о постановке физического лица на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035). Справка должна быть сформирована с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог» (<http://npd.nalog.ru>) не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявки и документов в Уполномоченный орган и заверена Заявителем.

2.5. Уполномоченный орган в целях принятия решения о предоставлении субсидии запрашивает в отношении Заявителя следующие документы (информацию, сведения):

2.5.1. Сведения из налогового органа, подтверждающие факт неосуществления Заявителем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в течение последних двух лет до даты регистрации в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

2.5.2. Сведения из налогового органа о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого), полученные с использованием сервиса, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://npd.nalog.ru/check-status/>).

2.5.3. Документ с отметкой налогового органа, содержащий сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации на дату подачи заявки и документов в Уполномоченный орган, сформированный в рамках межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5.4. Сведения о наличии (отсутствии) у Заявителя просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Городской округ Ногликский» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования «Городской округ Ногликский».

2.5.5. Сведения о наличии (отсутствии) у Заявителя просроченной (неурегулированной) задолженности по обязательствам по заключенным договорам аренды муниципального имущества.

2.5.6. Сведения об отсутствии Заявителя в числе получателей средств из бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, указанные в п. 1.2 настоящего Порядка.

2.5.7. Информация о наличии (отсутствии) постановления по делу об административном правонарушении, предусматривающее административное приостановление деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в отношении Заявителя.

2.5.8. Документ об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированном физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющемся участником отбора, на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(<https://www.nalog.ru/rn77/related_activities/registries/disqualified_persons/>).

2.5.9. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости – при предъявлении к возмещению затрат на оплату стоимости аренды помещения, в котором Заявитель осуществляет свою предпринимательскую деятельность.

2.5.10. Документы, указанные в пункте 2.4.4 настоящего Порядка, в случае непредоставления их Заявителем по собственной инициативе.

2.6. Регистрация заявок на предоставление субсидии осуществляется Уполномоченным органом в журнале регистрации заявок на предоставление субсидии в порядке их поступления.

В журнале регистрации заявок на предоставлении субсидии фиксируются дата и время поступления заявки и документов, а также номер заявки в соответствии с очередностью поступления в Уполномоченный орган.

2.7. Уполномоченный орган в целях организации отбора, рассмотрения и оценки заявок, а также принятия решения о предоставлении субсидии осуществляет следующие административные процедуры:

2.7.1. Принимает решение о проведении отбора, о чем публикует объявление в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.7.2. Принимает заявку на предоставление субсидии и документы в соответствии с требованиями пункта 2.4 настоящего Порядка в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.7.3. Проверяет заявку и представленные документы в течение 30 календарных дней после окончания срока, указанного в объявлении о проведении отбора и предает их в Комиссию.

В целях проверки представленных Заявителем документов и организации их рассмотрения на заседании Комиссии Уполномоченный орган направляет соответствующие запросы в уполномоченный органы государственной власти и (или) местного самоуправления, а также с использованием электронных сервисов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.7.4. Организует заседание Комиссии.

Комиссия в течение 5 рабочих дней после срока, указанного на проверку заявки и документов, проводит заседание, на котором:

- рассматривает соответствие Заявителей критериям, условиям и требованиям отбора, указанным в пунктах 1.4, 2.3, настоящего Порядка;

- рассматривает представленные Заявителем документы на соответствие требованиям и полноту комплекта документов, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- проверяет правильность выполненного расчета размера субсидии. В случае, если Заявителем расчет размера субсидии выполнен с нарушениями, Комиссия производит его корректировку;

- принимает решение о присвоении баллов каждому Заявителю в соответствии с критериями оценки деятельности Заявителей, приведенных в настоящем пункте;

- формирует основной список Заявителей, – получателей субсидии (далее – Основной список);

- формирует резервный список получателей субсидии из числа Заявителей, прошедших отбор, но не включенных в Основной список в связи с недостаточным наличием средств и (или) отсутствием поступления субсидии из областного (федерального) бюджета на софинансирование мероприятий Подпрограммы (далее – Резервный список).

Комиссию возглавляет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии является правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов членов Комиссии право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии.

По результатам заседания Комиссии оформляется протокол, который подписывается председателем Комиссии.

При проведении конкурсного обора Заявителей используется балльная система оценки.

Расчет суммы баллов осуществляется Комиссией исходя из следующих критериев оценки деятельности Заявителей:

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерий | Показатель | Коэффициент | Удельный вес критерия в общей системе оценки | Суммарная доля итоговой оценки |
| 1. | Срок осуществления деятельности в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», месяцев<\*> | менее 4 | 10 | 20 | 2,0 |
| от 4 до 7 | 7,5 | 1,5 |
| от 7 до 12 | 5 | 1,0 |
| более 12 | 2,5 | 0,5 |
| 2. | Среднемесячный доход от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), тысяч рублей<\*\*> | более 150 | 10 | 40 | 4,0 |
| от 100 до 150 | 7,5 | 3,0 |
| от 50 до 100 | 5 | 2,0 |
| до 50 | 2,5 | 1,0 |
| отсутствует | 0 | 0 |
| 3. | Направление расходования средств субсидии – оплата стоимости основных средств, процентов<\*\*\*> | более 75 | 10 | 40 | 4,0 |
| от 50 до 75 | 7,5 | 3,0 |
| от 25 до 50 | 5 | 2,0 |
| до 25 | 2,5 | 1,0 |
| отсутствует | 0 | 0 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<\*> Разница между датой регистрации заявки и документов Заявителя в Уполномоченном органе и датой постановки его на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в налоговом органе на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский».

<\*\*> Отношение фактического объема дохода от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), полученного с даты постановки на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход по последнее число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки и документов в Уполномоченный орган, к количеству полных месяцев осуществления деятельности Заявителя.

<\*\*\*> Отношение суммы средств, направленных на оплату стоимости основных средств, к общей сумме субсидии.

Итоговый балл заявки определяется путем суммирования баллов по всем критериям.

Присвоение Заявителю порядкового номера осуществляется исходя из суммы набранных баллов.

Первый порядковый номер присваивается Заявителю, набравшему наибольшее количество баллов.

В случае равенства набранной суммы баллов по нескольким Заявителям приоритетным правом на получение субсидии обладает Заявитель, представивший документы, подтверждающие наличие земельного участка на территории Сахалинской области в соответствии с Федеральным законом № 119-ФЗ. В случае его отсутствия – Заявитель, заявление и документы которого ранее поступили в Уполномоченный орган по очередности, исходя из даты и номера регистрации заявки (от меньшего к большему).

В случае, если сумма субсидии, запрашиваемой Заявителями, превышает бюджетные ассигнования, при прочих равных условиях приоритетным правом на получение субсидии имеет Заявитель, чье заявление и документы зарегистрированы более ранней датой.

В случае поступления на рассмотрение Комиссии документов единственного Заявителя, соответствующего требованиям настоящего Порядка, отбор считается состоявшимся.

Количество Заявителей, которым предоставляются субсидии, определяется исходя из соответствия Заявителей требованиям настоящего Порядка, суммы набранных ими баллов, а также в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Городской округ Ногликский» на реализацию Подпрограммы в текущем финансовом году.

По результатам заседания Комиссии оформляется протокол, который является основанием для заключения Соглашения между Главным распорядителем и Заявителем.

2.7.5. Уполномоченный орган информирует Заявителя о принятом решении путем направления письменного уведомления лично или на адрес электронной почты, указанный в заявке, а при его отсутствии – на почтовый адрес в течение 5 календарных дней со дня принятия решения на заседании Комиссии.

2.7.6. Размещает на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.nogliki-adm.ru/documents/business-support/protocols/>) в течение 14 календарных дней, следующих за днем принятия решения на заседании Комиссии, информационное сообщение о результатах рассмотрения документов, включающее следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения и оценки заявок и прилагаемых к ним документов;

- информация о Заявителях, заявки и документы которых были рассмотрены;

- информация о Заявителях, заявки и документы которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- последовательность оценки заявки и документов, присвоенные заявкам значения по каждому критерию оценки в соответствии с пунктом 2.7.4 настоящего Порядка, принятое на основании результатов оценки решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

- наименование Получателя (Получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

2.7.7. Вносит сведения о Получателях субсидии в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ   
«О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ).

2.8. Основания для отклонения заявки и документов Заявителя соответствуют основаниям для отказа в предоставлении субсидии Заявителю, указанным в пункте 3.5 настоящего Порядка.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Субсидия предоставляется при соблюдении Заявителем требований настоящего Порядка для возмещения части документально подтвержденных затрат Заявителя и с целью финансового обеспечения затрат, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Городской округ Ногликский» на реализацию Подпрограммы в текущем финансовом году.

3.2. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение или возмещение следующих затрат:

- оплату стоимости аренды помещения (за исключением субаренды), в котором Заявитель осуществляет свою профессиональную деятельность, с даты постановки Заявителя на учет в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и не позднее 1 года до даты подачи заявки и документов в Уполномоченный орган.

- оплату стоимости Основных средств (за исключением легкового автотранспорта, сотовых (мобильных) телефонов, планшетов, а также затрат Заявителя, сдающего в аренду (найм) жилые помещения), используемых Заявителем в основной деятельности с учетом условий, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Порядка;

- оплату стоимости Расходных материалов, используемых Заявителем в своей профессиональной деятельности, с учетом условий, указанных в пункте 3.4.2 настоящего Порядка;

- оплату стоимости Обучения, связанного с профессиональной деятельностью, с даты постановки Заявителя на учет в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и не позднее 1 года до даты подачи заявки и документов в Уполномоченный орган.

3.3. Размер субсидии одному Заявителю в течение текущего финансового года составляет 90% произведенных и документально подтвержденных затрат Заявителя без учета НДС, но не более 50,0 тысяч рублей.

Расчет размера субсидии осуществляется по формуле:



С(в) - размер субсидии в целях возмещения части произведенных и документально подтвержденных затрат или финансового обеспечения затрат Заявителя, С(в) ≤ 50,0 тысяч рублей;

 - сумма произведенных и документально подтвержденных затрат Заявителя без учета НДС.

3.4. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

3.4.1. Доказательством принадлежности Основного средства Заявителю является наличие фискального чека с указанием даты его приобретения не ранее постановки Заявителя на учет в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и не позднее 6 месяцев до даты подачи Заявки на предоставление субсидии и документов в Уполномоченный орган, договора купли-продажи (при наличии).

3.4.2. Доказательством принадлежности Расходных материалов Заявителю является наличие фискального чека с указанием даты их приобретения не ранее постановки Заявителя на учет в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и не позднее чем за 3 месяца до даты подачи Заявки на предоставление субсидии и документов в Уполномоченный орган, договора купли-продажи (при наличии).

3.5. Основания для отказа Заявителю в предоставлении субсидии:

- несоответствие Заявителя требованиям пунктов 1.3.1, 1.4 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Заявителем заявки и документов требованиям пункта 2.4 настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной Заявителем информации;

- подача документов до и (или) после даты и (или) времени, указанных в объявлении о проведении отбора;

- невыполнение условий оказания поддержки;

- раннее 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;

- с даты признания Заявителя совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки (распространяется на виды поддержки, в отношении которых выявлены нарушения):

прошло менее трех лет, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов;

прошло менее одного года. Исключение составляют случаи, когда Заявитель в более короткий срок, а именно - до даты размещения объявления о проведении отбора устранит допущенные нарушения;

- выявление в документах Заявителя затрат, не соответствующим целям предоставления субсидии. При этом Заявителю отказывается в предоставлении субсидии только в отношении таких затрат;

- недостаточность бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в текущем финансовом году.

3.6. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней, следующих за днем принятия решения на заседании Комиссии о предоставлении субсидии, обеспечивает разработку проекта Соглашения и направление его Заявителю.

Заявитель с даты получения проекта Соглашения лично или через своего представителя (или почтовым отправлением с уведомлением, или по электронной почте) в течение 5 рабочих дней подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью (при наличии) и направляет в Уполномоченный орган.

В случае отказа от подписания Соглашения или нарушения срока его подписания Заявитель признается уклонившимся от заключения Соглашения. В связи с этим аннулируется решение о предоставлении субсидии, о чем Уполномоченный орган направляет Заявителю письменное уведомление. Право на получение субсидии предоставляется следующему Заявителю из Резервного списка.

Изменение заключенного Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, оформленного в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский», являющегося неотъемлемой частью Соглашения и вступающего в действие после его подписания.

Заключение дополнительного соглашения в части изменения планового значения показателя результата предоставления субсидии осуществляется на основании обращения Получателя субсидии в письменной форме или в форме электронного документа в адрес руководителя Уполномоченного органа, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона № 59-ФЗ и направленного до 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения и вступающего в действие после его подписания.

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по инициативе Главного распорядителя в следующих случаях:

- банкротство или прекращение деятельности Получателя субсидии;

- нарушение Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных в Соглашении и Порядком.

Соглашение в отношении субсидии, предоставляемой из бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский», если источником финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования «Городской округ Ногликский» по предоставлению субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Сахалинской области, с соблюдений требований о защите государственной тайны заключается в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для указанных субсидий.

Обязательным условиям для включения в Соглашение является соблюдение требований:

- в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

- о согласии Получателя субсидии на осуществление в отношении него 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 порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

При увеличении объемов финансового обеспечения мероприятия «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства» Подпрограммы в текущем финансовом году Уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня увеличения объемов финансирования разрабатывает Соглашения и направляет его Заявителям, включенным в Резервный список в порядке их очередности.

3.7. Планируемым результатом предоставления субсидии является увеличение дохода Получателя субсидии от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) в течение года оказания финансовой поддержки.

Количественное значение показателя, характеризующего планируемый результат предоставления субсидии, устанавливается Главным распорядителем бюджетных средств в Соглашении индивидуально для каждого Получателя субсидии согласно данным Заявки в соответствии с подпунктом 2.4.1.1 настоящего Порядка.

Мониторинг достижения показателя результата предоставления субсидии осуществляется Уполномоченным органом путем сопоставления планового количественного значения дохода Получателя субсидии по налогу на профессиональный доход, установленного в Соглашении, и сведений о доходе Получателя субсидии по налогу на профессиональный доход за год, в котором получена финансовая поддержка, в соответствии со справкой по форме КНД 1122036, сформированной Получателем субсидии с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог» (<http://npd.nalog.ru>).

В Соглашении указывается точная дата завершения и конечное значение результатов (конкретной количественной характеристики итогов).

3.8. Получатель субсидии обязан обеспечить выполнение следующих условий:

3.8.1. Достижение значения показателя, характеризующего результат предоставления субсидии, установленного в Соглашении.

3.8.2. Осуществление деятельности в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», не менее одного календарного года, следующего за годом предоставления субсидии.

Недостижение Получателем субсидии планируемого результата предоставления субсидии, а также прекращение деятельности в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в течение календарного года, следующего за годом предоставления субсидии, является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата перечисленной субсидии в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

3.8.3. Получатели субсидии на финансовое обеспечение затрат в срок, указанный в подпункте 2.4.1.9 настоящего Порядка, обязан представить отчетность, предусмотренную названным подпунктом.

3.8.4. Получатели субсидии в срок к 01 февраля года, следующего за годом получения субсидии, обязаны предоставлять отчетность, предусмотренную разделом 4 настоящего Порядка.

3.9. Субсидия предоставляется Главным распорядителем на основании заключенного Соглашения на расчетные счета, открытые Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем заключения Соглашения.

3.10. Средства субсидии, полученные в целях возмещения затрат, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, могут быть направлены Получателем субсидии на его текущие расходы, в том числе, на цели предоставления субсидии.

Средства субсидии, полученные на финансовое обеспечение затрат, направляются Заявителем на финансирование затрат, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Получатель субсидии в срок к 01 февраля года, следующего за годом получения субсидии, направляет в Уполномоченный орган отчеты о достижении показателей результативности предоставления субсидии по формам, определенным типовыми формами Соглашения, установленными для соответствующего вида субсидии.

4.2. Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении формы и сроки предоставления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. Контроль за соблюдением Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется Главным распорядителем, а также контроль за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии осуществляется органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижений значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Городской округ Ногликский» на лицевой счет Главного распорядителя в случаях:

- нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии;

- неисполнения обязательств, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Порядка;

- нарушения срока предоставления отчетности согласно заключенному Соглашению;

- недостижения показателей результативности, установленных в Соглашении.

В случае нарушения Получателем субсидии условий и порядка представления субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, Соглашение с таким Получателем субсидии расторгается, а перечисленная сумма субсидии подлежит возврату в полном объеме в бюджет муниципального образования «Городской округ Ногликский» в течение 20 рабочих дней со дня получения Получателем субсидии требования о возврате субсидии.

Письменное требование о возврате субсидии подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату, в течение 10 рабочих дней со дня установления нарушения или получения от органа финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем субсидии.

5.3. В случае отказа Получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования Главного распорядителя о возврате средств субсидии в бюджет муниципального образования «Городской округ Ногликский» субсидия взыскивается в судебном порядке.

5.4. Информация о нарушении Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии вносится в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона № 209-ФЗ. В дальнейшем такой Заявитель лишается права на получение субсидии в зависимости от нарушения в течение срока, указанного в пункте 1.4 Порядка.

5.5. Остаток субсидии, не использованный Получателем субсидии в сроки, указанные в подпункте 2.4.1.9 настоящего Порядка, подлежит возврату в течение 20 рабочих дней с даты окончания срока, отведенного для предоставления документов, подтверждающих целевое расходование средств субсидии, на лицевой счет администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский».

В данном случае производится изменение заключенного Соглашения и разрабатывается дополнительное соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский».

В случае отказа Получателя субсидии от добровольного возврата неиспользованного остатка субсидии субсидия взыскивается в судебном порядке.

5.6. Штрафные санкции (при необходимости).