



АДМИНИСТРАЦИЯ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2025

№ 347

г. Оха

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение 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 Федерального закона 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 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, государственной программой Сахалинской области «Экономическое развитие Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 20.06.2023 № 290, в целях реализации муниципальной программы «Экономическое развитие в Охинском муниципальном округе», утвержденной постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 23.12.2024 № 1336, руководствуясь ст. 32 Устава Охинского муниципального округа Сахалинской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат физическим лицам, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования городской округ «Охинский»:

- от 27.08.2020 № 582 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий гражданам, впервые зарегистрированным в качестве самозанятых;

- от 16.05.2022 № 318 «О внесении изменений в Порядок предоставления грантов в форме субсидий гражданам, впервые зарегистрированным в качестве самозанятых», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 27.08.2020 № 582;

- от 27.12.2022 № 989 «О внесении изменений в Порядок предоставления грантов в форме субсидий гражданам, впервые зарегистрированным в качестве самозанятых», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 27.08.2020 № 582;

- от 14.06.2024 № 553 «О внесении изменений в Порядок предоставления грантов в форме субсидий гражданам, впервые зарегистрированным в качестве самозанятых», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 27.08.2020 № 582;

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Сахалинский нефтяник» sakh-neftyanik.ru и разместить на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа.

Глава Охинского муниципального округа

Е.Н. Михлик

Приложение
к постановлению администрации
Охинского муниципального округа
от 25.04.2025 № 347

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

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – Порядок) разработан в целях реализации муниципальной программы «Экономическое развитие в Охинском муниципальном округе», утвержденной постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 23.12.2024 № 1336 (далее – Муниципальная программа), и определяет условия и порядок предоставления субсидии субъектам малого предпринимательства, требования в части предоставления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые для целей Порядка:

1.2.1. Участники отбора – физические лица, осуществляющие деятельность на территории Охинского муниципального округа и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые граждане). Подтверждением статуса самозанятого гражданина является справка с налогового органа соответствующей формы о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

1.2.2. Субсидия (грант) - целевые денежные средства бюджета Охинского муниципального округа, предоставляемые победителям конкурсного отбора на

финансовое обеспечение затрат физическим лицам, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

1.2.2. Получатель субсидии (гранта) – участник отбора, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии, признанный победителем отбора, заключивший договор о предоставлении субсидии с Главным распорядителем бюджетных средств;

1.2.3. Комиссия - комиссия по проведению отбора для предоставления субсидий самозанятым гражданам за счет бюджетных средств в рамках муниципальной программы «Экономическое развитие в Охинском муниципальном округе», состав и порядок которой утверждается постановлением администрации Охинского муниципального округа. Комиссия - это орган, уполномоченный на рассмотрение документов участников отбора и принятие решений в рамках своих полномочий;

1.2.4. Уполномоченный орган - департамент архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа;

1.2.5. Электронный бюджет – государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет», обеспечивающая управление государственными и муниципальными финансами Российской Федерации;

1.2.6. Отчетный год - год получения субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в рамках мероприятия «Создание благоприятных условий для развития предпринимательства» муниципальной программы «Экономическое развитие в Охинском муниципальном округе.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Охинского муниципального округа на соответствующий финансовый

год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является департамент архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа (далее - Главный распорядитель бюджетных средств).

1.5. Категория получателей субсидии – физические лица, зарегистрированные на территории Сахалинской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, самозанятые граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Охинского муниципального округа, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», которые не были зарегистрированы в качестве индивидуальных предпринимателей в течение последних 2-х лет до даты регистрации в качестве самозанятых граждан.

1.6. Под финансовым обеспечением затрат понимается поддержка самозанятых граждан, предоставляемая в форме субсидии на безвозмездной, безвозвратной, целевой основе на финансирование затрат, указанных в настоящем пункте. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение следующих затрат:

- 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);
- оплату стоимости расходных материалов, используемых в профессиональной деятельности. Под расходными материалами понимаются изделия и материалы, расходуемые при осуществлении профессионального вида деятельности самозанятого гражданина;
- оплату стоимости обучения, связанного с профессиональной деятельностью.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» (далее – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.8. Способом проведения отбора является запрос предложений, который проводится в системе «Электронный бюджет» (далее – отбор).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий

2.1. Организатором отбора является администрация Охинского муниципального округа в лице департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа.

2.2. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.3. Условием доступа на портал предоставления финансовой государственной поддержки «Электронный бюджет» является наличие подтвержденной учетной записи на Едином портале государственных (муниципальных) услуг, наличие простой электронной подписи, а также усиленной квалифицированной электронной подписи лиц для подписания объявлений об отборе и протоколов.

2.4. Взаимодействие участников отбора, Главного распорядителя бюджетных средств и членов комиссии при проведении отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Для рассмотрения заявок, а также определения победителей отбора Председателю и всем членам Комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет».

2.5. Объявление о проведении отбора на предоставление субсидии не менее чем за 3 рабочих дня до даты начала приема заявок размещается в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru, которое содержит:

- дату размещения объявления о проведении отбора;
- сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;
- дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя бюджетных средств;
- результат предоставления субсидии, а также характеристику результата (при ее установлении);
- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату подачи заявки на участие в отборе, и перечню документов, представленных участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.7, 2.12 настоящего Порядка;
- категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки;
- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимые для представления участником отбора информации по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии в оценке заявок;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный и минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать договор о предоставлении субсидии (далее - договор);

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения договора;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале и на официальном сайте администрации в сети «Интернет» (<http://www.adm-okha.ru/>), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.6. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки на предоставление субсидии:

2.6.1. участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные

компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.6.2. участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.6.3. участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.6.4. участник отбора не получает средства из бюджета Охинского муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.6. настоящего Порядка;

2.6.5. участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.6.6. у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых

взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.6.7. у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Охинского муниципального округа в соответствии с настоящим порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед бюджетом Охинского муниципального округа в соответствии с настоящим Порядком;

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

2.6.9. участник отбора не должен осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

2.6.10. участник отбора должен иметь расчетный или корреспондентский счет в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

2.6.11. участник отбора должен осуществлять свою деятельность на территории Охинского муниципального округа;

2.6.12. участник отбора не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя в течение двух последних лет до даты регистрации в качестве самозанятого гражданина;

2.6.13. участник отбора не имеет нарушений исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества и не состоит в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков,

исполнителей) ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

2.7. Получатель субсидии должен соответствовать на дату заключения Договора требованиям, указанным в подпунктах 2.6.1 - 2.6.13 пункта 2.6 настоящего Порядка.

2.8. Для участия в отборе участник отбора формирует электронную заявку, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб – интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Заявка подписывается простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.9. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Датой предоставления заявки участника отбора в уполномоченный орган считается день подписания и присвоения номера заявки в системе «Электронный бюджет».

Порядок ранжирования поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

2.11. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны

быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.12. Заявка содержит следующие сведения:

1) информацию и документы об участнике отбора:

- фамилию, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации, включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дате и месте рождения;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- дату государственной регистрации физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

- адрес осуществления деятельности;

- информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание договора;

2) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

3) размер запрашиваемой субсидии;

4) информацию и документы, представляемые при проведении отбора получателей субсидий в процессе документооборота: подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора получателей субсидий, о подаваемой участником отбора (получателях субсидий) заявке, а также иной информации об участниках отбора (получателях субсидий), связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.13. Документы, необходимые при подаче заявки:

2.13.1. копию всех страниц паспорта участника отбора - гражданина Российской Федерации;

2.13.2. документ либо его копия, выданная учреждением Центрального банка Российской Федерации или кредитной организацией, подтверждающий открытие расчетного или корреспондентского счета в данном учреждении (организации);

2.13.3. справку о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, сформированную с использованием мобильного приложения «Мой налог» или веб-кабинете «Мой налог» (<http://npd.nalog.ru>) не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявки и документов в уполномоченный орган;

2.13.4. справку из налогового органа, содержащую сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС (дата составления выписки не должна превышать 30 календарных дней, предшествующих дате подачи документов на субсидию);

2.13.5. нотариально заверенную доверенность, подтверждающую право представителя участника отбора представлять его интересы в уполномоченном органе для целей получения субсидии, с приложением копии паспорта гражданина российской Федерации представителя участника отбора, с

предъявлением оригинала для сверки (предоставляются в случае обращения в уполномоченный орган представителя участника отбора).

В случае непредставления документа, указанного в подпункте 2.13.4, уполномоченный орган самостоятельно формирует и направляет запрос в Федеральную налоговую службу по состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка.

2.14. Документы, указанные:

- в подпунктах 2.13.1 - 2.13.3 настоящего Порядка, представляются участником отбора самостоятельно;
- в подпункте 2.13.4 настоящего Порядка, участник отбора вправе представить по собственной инициативе.

В случае непредставления документов и (или) информации на межведомственный запрос в срок, установленный Законом, срок проверки заявок продлевается до получения документов и (или) информации, направленной по межведомственному запросу. При этом продление срока проверки заявок не может составлять более 30 календарных дней.

2.15. Документы (копии документов), составляющие заявку должны быть читаемы, без исправлений, помарок, заверены подписью участника отбора (уполномоченного лица).

2.16. Участник отбора может подать не более одной заявки на участие в отборе на предоставление субсидии на цели, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка. Внесение изменений в заявку допускается путем подачи дополняющих (уточняющих) документов в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока приема документов.

2.17. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного

взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.18. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

2.19. В течение 5 рабочих дней с момента окончания приема заявок, указанных в объявлении о проведении отбора, уполномоченный орган формирует и направляет межведомственные запросы в целях получения:

- сведений о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос формируется и направляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

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

2.20. Комиссия проводит проверку заявок на предмет соответствия условиям настоящего Порядка, и принимает решение о допуске или об отказе в допуске к отбору.

В случае отказа в допуске к отбору, участник отбора вправе представить документы на участие в отборе повторно в сроки проведения приема заявок, указанные в объявлении о проведении отбора в соответствии с настоящим Порядком.

К полномочиям Комиссии относятся:

- допуск заявок к участию в отборе или отклонение заявок;
- рассмотрение заявок участников отбора;
- проверка участников отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;
- проверка представленных документов в составе заявки на участие в отборе на соответствие требованиям и полноту комплекта документов, в соответствии с пунктами 2.8 - 2.16 настоящего Порядка;
- правильности выполненного расчета размера субсидии. В случае, если участником отбора расчет размера субсидии выполнен не в соответствии с правилами, Комиссия осуществляет его корректировку;
- формирование рейтинга победителей отбора;
- подведение итогов отбора или признание отбора несостоявшимся;
- подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора и содержащих информацию о принятых Комиссией решениях.

2.21. Комиссия в течение 5 рабочих дней с момента получения документов рассматривает поступившие заявки участников отбора, присваивает баллы каждому участнику отбора. Для этого оценивается информация, указанная участником отбора в заявке на участие в отборе.

2.22. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и ее членами в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора на едином портале формируется автоматически на основании результатов определения победителя (победителей)

отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и ее членами в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.23. На основании допущенных к отбору заявок и присвоенных баллов формируется список получателей и размер субсидии.

2.24. По результатам рассмотрения заявок Комиссия принимает решение:

- о предоставлении субсидии;
- об отклонении заявок;
- о признании отбора несостоявшимся.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

2.25. Основания для отклонения заявки участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе самозанятого гражданина;

- подачу участником отбора заявки после даты и (или) времени приема заявок, указанных в объявлении о проведении отбора;

- несоответствие участника отбора категории, установленной пунктом 1.5 настоящего Порядка;

- если ранее в отношении участника отбора 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.

2.26. По поступившим заявкам на участие в отборе Комиссия осуществляет оценку согласно критериям, представленным в таблице. Для этого оценивается информация, указанная участником отбора в заявке на участие в отборе.

Расчет суммы баллов заявок осуществляется Комиссией исходя из следующих критериев отбора:

Критерии отбора Субъектов

Наименование критерия	Индикатор оценки критерия	Удельный вес критерия в общей системе оценки, %	Оценка в баллах
Основные направления деятельности	Изготовление товаров собственного производства	30	30
	Проведение праздников		30
	Репетиторство на дому		30
	Фотосъемка и видеосъемка		20
	Услуги по ремонту и строительству		20
	Косметология на дому		20
	Проведение секций и кружков		20
	Парикмахерские услуги и ногтевой сервис		10
	Работа с помощью платформ в интернете в удаленном режиме		10
	Услуги бухгалтерии		10
	Грузопассажирские перевозки		10
	Сдача недвижимости в аренду		10
	Прочие виды направления деятельности самозанятых граждан		10
Место осуществления	Сельские населенные пункты	30	30
	Город Оха		10

предпринимат ельской деятельности			
Направление расходования средств	Оплата стоимости обучения	40	40
	Оплата стоимости основных средств		30
	Оплата стоимости аренды		20
	Оплата стоимости расходных материалов		10
Итого:		100	100

2.27. Итоговый балл заявки на участие в отборе определяется путем суммирования баллов по всем критериям.

Комиссией осуществляется присвоение каждому участнику отбора порядкового номера с учетом количества набранных баллов.

Первый порядковый номер присваивается участнику отбора, заявка которого набрала наибольшее количество баллов, а последний порядковый номер – участнику, у которого наименьшее количество баллов.

Участникам отбора, заявки которых набрали равное количество баллов, Комиссия присваивает последовательные порядковые номера. Приоритетным правом предоставления субсидии пользуется в первую очередь участник отбора, представивший документы, подтверждающие наличие земельного участка на территории Сахалинской области, предоставленного 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 – проект «О Дальневосточном гектаре»), во вторую очередь участник

отбора, чье заявление зарегистрировано ранее остальных, согласно датам и времени регистрации заявок в системе «Электронный бюджет» .

2.28. Количество получателей субсидии определяется исходя из лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цели предоставления субсидии на соответствующий финансовый год.

2.29. Победителями конкурсного отбора (получателями субсидии) признаются участники отбора, заявки которых имеют наименьший порядковый номер (наибольшее количество баллов).

2.30. В случае поступления на рассмотрение Комиссии единственной заявки, соответствующей требованиям настоящего Порядка, отбор считается состоявшимся.

2.31. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки;

- участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.32. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

- по результатам рассмотрения заявок все заявки отклонены.

2.33. Уполномоченный орган вправе принять решение об отмене проведения отбора. Объявление об отмене проведения отбора размещается на едином портале и на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа в сети «Интернет» (<http://www.adm-okha.ru/>) не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи (приема) заявок участниками отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале и на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа в сети «Интернет» (<http://www.adm-okha.ru/>).

После окончания срока отмены проведения отбора, указанного в абзаце 2 настоящего пункта, и до заключения договора с победителем (победителями) отбора, уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса российской Федерации.

2.34. Участник отбора вправе отозвать заявку на предоставление субсидии путем направления уведомления об отзыве заявки в системе «Электронный бюджет» в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока приема документов. Заявка подлежит возврату участнику отбора в течение 3 рабочих дней со дня направления уведомления об отзыве заявки. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, поданных на предоставление субсидии.

2.35. Уполномоченный орган в течение 14 календарных дней с момента принятия решения размещает на официальном сайте администрации, с размещением указателя страницы сайта на едином портале, Протокол подведения итогов отбора, включающей следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информация 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;

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

2.36. Внесение изменений в Протокол рассмотрения заявок и Протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.37. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии формирует в системе «Электронный бюджет» проект договора.

2.38. На основании Протокола в течение 10 рабочих дней уполномоченный орган издает постановления о предоставлении субсидии победителям отбора.

2.39. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных участником отбора документов, указанных в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

3) неподписание участником отбора (получателем субсидии) в срок, указанный в пункте 3.8 настоящего Порядка договора, либо отказ от заключения указанного договора;

4) несоответствие победителя отбора на дату заключения договора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

5) в случае если самозанятый гражданин имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.40. В случае, если информация о проведении отбора, о результатах рассмотрения заявок, об участниках отбора и результатах отбора, в том числе о заключенных с участниками отбора договорах, является информацией ограниченного доступа, то указанная информация на едином портале не размещается.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии участники отбора должны соответствовать требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6, 2.6 настоящего Порядка.

3.2. Размер субсидии на одного самозанятого гражданина составляет 100 процентов от планируемых затрат на цели, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка, но не более 50,0 тысяч рублей в текущем финансовом году.

3.3. Субсидия предоставляется при условии согласия участника отбора на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка ее предоставления.

3.4. Субсидия не предоставляется участникам отбора:

- 1) осуществляющим деятельность в сфере игорного бизнеса;
- 2) являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- 3) в отношении затрат, произведенных по договору субаренды помещения;
- 4) по сделкам между лицами, признаваемыми в соответствии с частью 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации взаимозависимыми.

3.5. Средства полученной субсидии могут быть направлены только на цели, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка.

3.6. Договор, дополнительное соглашение к договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора, заключаются в

соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением Охинского муниципального округа.

В договоре в обязательном порядке указываются:

- цели, условия и порядок предоставления субсидии;
- размер предоставляемой субсидии;
- порядок перечисления субсидии;
- права и обязанности Сторон;
- ответственность Сторон за нарушение условий договора;
- характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов).

3.7. Обязательным условием, включаемым в договор, является соблюдение требований:

- о включении в договор в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, условия о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.8. Победитель отбора при получении договора в течение 3 рабочих дней с даты формирования проекта договора (дополнительного соглашения к договору) подписывает договор в системе «Электронный бюджет».

3.9. В случае, если победитель отбора в течение 3 рабочих дней со дня поступления проекта договора в систему «Электронный бюджет» не подписал проект договора, победитель отбора признается уклонившимся от заключения договора.

3.10. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня подписания победителем отбора договора подписывает его в системе «Электронный бюджет».

3.11. В случае неиспользования бюджетных ассигнований Главный распорядитель бюджетных средств объявляет дополнительный отбор субъектов на получение субсидии. Дополнительный отбор осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3.12. Изменение или расторжение заключенного договора осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью договора и вступающего в действие после его подписания. Расторжение договора по инициативе Главного распорядителя бюджетных средств возможно в случае:

- ликвидации, банкротства или прекращения деятельности получателя субсидии;
- нарушения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных договором и настоящим Порядком.

3.13. После подписания договора Главный распорядитель бюджетных средств представляет в финансовое управление Охинского муниципального округа (далее – Финансовое управление) для принятия решения на открытие финансирования следующие документы:

- бюджетную заявку;
- постановление о предоставлении субсидии.

3.14. Представленный Главным распорядителем бюджетных средств пакет документов Финансовое управление рассматривает в течение 3 рабочих дней. В случае наличия замечаний, препятствующих перечислению субсидии, Финансовое управление возвращает представленный пакет документов в адрес Главного распорядителя бюджетных средств с указанием причин возврата для устранения допущенных нарушений и несоответствий. Главный распорядитель бюджетных средств исправляет допущенные нарушения и повторно направляет документы в Финансовое управление не позднее 2-го рабочего дня, следующего

за днем возврата документов Главному распорядителю бюджетных средств.

3.15. Финансовое управление в течение 2 рабочих дней производит зачисление средств на лицевой счет Главного распорядителя бюджетных средств.

3.16. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем издания постановления администрации Охинского муниципального округа, содержащего решение о предоставлении субсидии на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации.

3.17. Результатами предоставления субсидии являются:

- осуществление деятельности в качестве самозанятого в течение двух лет со дня заключения договора о предоставлении субсидии.

В договоре указывается точная дата завершения и конечное значение результатов предоставления субсидии.

3.18. Характеристиками (показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии), значения которых устанавливаются в договоре для получателя субсидии являются:

- срок осуществления деятельности в качестве самозанятого, который не должен быть менее двух лет со дня заключения договора о предоставлении субсидии.

Оценка показателя осуществляется на основании данных:

- в справке о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, выдаваемой по форме КНД 1122035. Также для проверки выполнения показателя может осуществляться анализ информации, размещенной на сервисе «Проверить статус налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)» (<https://npd.nalog.ru/check-status/>).

3.19. Субъект, получивший субсидию, обязан:

- 1) осуществлять деятельности в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» не менее двух лет со дня заключения договора о предоставлении субсидии;

2) в течение двух лет начиная с года, следующего за отчетным годом, предоставлять отчетность, предусмотренную разделом 4 настоящего Порядка;

3) не позднее 60 календарных дней с даты фактического получения денежных средств представить в уполномоченный орган платежные и иные документы, подтверждающие целевое использование полученной субсидии.

3.20. Недостижение получателем субсидии показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного в договоре, и (или) прекращение деятельности самозанятого в течение двух лет, следующих за датой заключения договора о предоставлении субсидии, служит основанием для возврата перечисленной субсидии в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии по истечении 60 календарных дней с даты фактического получения денежных средств представляет в уполномоченный орган отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия с приложением платежных и иных документов, подтверждающих целевое использование полученной субсидии.

4.2. Уполномоченный орган осуществляет проверку отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего порядка, в течение 15 рабочих дней с даты их предоставления в уполномоченный орган. В случае наличия или отсутствия замечаний к отчетам уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты завершения проверки уведомляет получателя субсидии о необходимости уточнения либо о принятии отчета соответственно.

4.3. В случае, если получатель субсидии получил финансовую поддержку в рамках программы «Экономическое развитие в Охинском муниципальном округе» по нескольким мероприятиям (направлениям), то отчеты о достижении результата предоставления субсидии и показателя предоставляются отдельно по каждому виду поддержки.

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

5.1. Проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий их получателями в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий осуществляет Главный распорядитель бюджетных средств в лице уполномоченного органа, контрольно-счетная палата Охинского муниципального округа.

Главный распорядитель бюджетных средств обязан осуществлять проверку сведений и документов, представленных получателем субсидии в составе его заявки на участие в отборе, в течение двух лет начиная с даты подачи получателем субсидии заявки Главному распорядителю бюджетных средств.

При проведении проверок запрашиваются документы, подтверждающие сведения, указанные получателем субсидии в отчетности, предоставленной в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

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

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии проводится исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором, 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. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидий.

5.3. Субсидии подлежат возврату в случае:

- нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок;

- недостижения получателем субсидии показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, указанных в пунктах 3.17 – 3.18 настоящего Порядка;

- невыполнения получателем субсидии обязательств, указанных в пункте 3.19 настоящего Порядка.

5.4. Письменное требование о необходимости возврата суммы субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств направляется Главным распорядителем бюджетных средств в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня установления факта (ов) нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии и (или) предоставления получателем субсидии недостоверной информации (сведений) в документах, составляющих его заявку на участие в отборе и заявку на перечисление субсидии, и (или) не предоставления отчетности, предусмотренной разделом 4 настоящего Порядка, и (или) недостижения результатов предоставления субсидии, предусмотренных договором.

5.5. Получатель субсидии, который признан нарушившим порядок и (или) условия оказания поддержки, обязан осуществить возврат всей суммы субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения письменного требования о возврате субсидии.

Возврат субсидии осуществляется на лицевой счет Главного распорядителя бюджетных средств.

В течение 10 рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии указанных средств Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет их возврат в бюджет Охинского муниципального округа.

5.6. При отказе от добровольного исполнения указанным получателем субсидии предъявленных требований либо невозврате Главному распорядителю бюджетных средств субсидии в определенный выше срок подлежащая возврату сумма субсидии взыскивается в судебном порядке.