муниципальный округ пуровский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ пуровского района**

 постановление

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 31 |  | марта | 202 | 3 | г. | № | 156-ПА |
| г. Тарко-Сале |

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»** |

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие приоритетных направлений экономики», утвержденной постановлением Администрации Пуровского района от 27 января 2021 года № 32-ПА, постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов в форме субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района по вопросам финансов и экономики А.В. Петрова.

Глава Пуровского района А.А. Колодин

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН |
|  | постановлением Администрации Пуровского района |
|  | от 31 марта 2023 г. № 156-ПА |

### ПОРЯДОК

**предоставления грантов в форме субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – Порядок), на финансовое обеспечение затрат.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.2.1. Участник отбора – физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятый гражданин);

1.2.2. Уполномоченным органом по сбору заявок на предоставление грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на начало собственного дела является некоммерческая организация «Фонд содействия развитию Пуровского района» (далее – Фонд, уполномоченный орган по сбору заявок);

1.2.3. Главный распорядитель бюджетных средств – орган, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии – Администрация Пуровского района (далее – главный распорядитель);

1.2.4. Уполномоченный орган на предоставление гранта, по осуществлению проверок и предоставлению отчетности – Департамент экономики, торговли и муниципального заказа Администрации Пуровского района (далее – уполномоченный орган, Департамент);

1.2.5. Органы муниципального финансового контроля – Контрольно-счетная палата Пуровского района и Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района;

1.2.6 Получатель гранта – участник отбора, с которым заключено Соглашение о предоставлении гранта в форме субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

1.2.7. Соглашение о предоставлении гранта (далее – Соглашение) – Соглашение, заключенное между главным распорядителем бюджетных средств и получателем гранта, определяющее права и обязанности сторон, возникающее в связи с предоставлением средств из бюджета Пуровского района, по форме, утвержденной муниципальным финансовым органом.

1.3. Отбор получателя гранта осуществляется путем проведения конкурса исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант.

1.4. Предоставление гранта осуществляется за счет бюджетных средств в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Пуровского района на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Целью предоставления гранта является оказание финансовой поддержки деятельности гражданина, выявленного и зарегистрированного в качестве самозанятого в результате работы межведомственной рабочей группы по снижению неформальной занятости, легализации заработной платы, повышению собираемости взносов в государственные внебюджетные фонды.

Средства гранта могут расходоваться по одному или нескольким направлениям:

– **расходы, связанные с приобретением, доставкой и транспортировкой оборудования;**

– **расходы, связанные с приобретением программного обеспечения;**

– **расходы на аренду и (или) покупку нежилого помещения (в том числе нестационарных объектов), земельного участка;**

– **расходы, связанные с приобретением, доставкой и транспортировкой мебели, расходных материалов и инвентаря, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей, самоходных машин категории АI)**;

– **расходы, связанные с профессиональной переподготовкой и повышением квалификации самозанятого гражданина по профилю его деятельности, за исключением стоимости проезда и проживания к месту обучения и обратно;**

**– расходы на рекламу;**

**–**расходы при приобретении франшизы или расходы по уплате обязательных платежей по франшизе (роялти, паушальный взнос).

Грант не может предоставляться на деятельность, связанную со сдачей в аренду (наем) жилых помещений.

1.6. Органом, уполномоченным на рассмотрение и оценку заявок, является комиссия по проведению отбора. Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Пуровского района.

1.7. Основные критерии допуска к рассмотрению заявок и отбора получателей грантов, имеющих право на получение гранта, установлены в п. 2.1 настоящего Порядка.

1.8. Сведения о гранте размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия проекта решения о бюджете, проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете.

1.9. Уполномоченный орган на предоставление грантов в форме субсидий обеспечивает внесение сведений о получателях гранта в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства **–** получателей поддержки в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

**II. Порядок проведения отбора**

2.1. Гранты предоставляются по результатам конкурсного отбора (далее – отбора) участникам отбора, которые на дату подачи заявки соответствуют следующим требованиям:

2.1.1. Участник отбора применяет специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

2.1.2 Участник отбора осуществляет деятельность на территории муниципального округа Пуровский район;

2.1.3. У участника отбора отсутствует регистрация в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.4. Участник отбора на дату подачи заявки не должен получать средства из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего раздела I настоящего Порядка;

2.1.5. У участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.1.6. У участника отбора на дату подачи заявки должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Пуровского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иной просроченной (неурегулированной) задолженностью перед бюджетом Пуровского района;

2.1.7. В отношении участника отбора не введена процедура банкротства;

2.1.8. Участник отбора не должен находиться в перечне физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.2. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается Уполномоченным органом на официальном сайте муниципального округа Пуровский район (puradm.ru), а также на едином портале (с момента реализации возможности) не позднее первого рабочего дня мая месяца текущего года с указанием в объявлении о проведении отбора:

2.2.1. Сроков проведения отбора (даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть ранее 30 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении нескольких этапов отбора с указанием порядка их проведения (при необходимости);

2.2.2. Наименование, местонахождение, почтовый адрес, адреса электронной почты уполномоченного органа;

2.2.3. Результаты предоставления субсидии;

2.2.4. Страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

2.2.5. Требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.2.6. Порядок подачи заявок на участие в отборе и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок на участие в отборе, подаваемых участниками отбора;

2.2.7. Порядок отзыва заявок на участие в отборе, порядок возврата заявок на участие в отборе, определяющий в том числе основания для возврата заявок на участие в отборе, порядок внесения изменений в заявки на участие в отборе;

2.2.8. Правила рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе;

2.2.9. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.2.10. Срок, в течение которого победители отбора должны подписать Соглашение;

2.2.11. Условия признания победителей отбора уклонившимися от заключения Соглашения;

2.2.12. Дата размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на официальном сайте муниципального округа Пуровский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (https://puradm.ru), которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

В случае наличия нераспределенного остатка бюджетных ассигнований на финансирование мероприятия объявляется повторный прием заявок с первого рабочего дня сентября месяца текущего года.

2.3. Самозанятый гражданин, претендующий на получение гранта, в установленные в объявлении об отборе сроки и в установленном порядке предоставляет в адрес Фонда следующие документы (заявку):

– заявление согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

– копию паспорта гражданина Российской Федерации или иностранного гражданина (с отметками о регистрации по месту проживания граждан), подписавшего заявку, или законного представителя;

* справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату формирования налоговым органом, в течение 10 рабочих дней до даты предоставления документов на участие в отборе;

– заполненную форму согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Документы предоставляются в письменном виде, подписанные участником отбора или лицом, уполномоченным участником отбора, должны содержать опись документов, предоставленных на конкурсный отбор, составленную по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Допускается подача документов на участие в отборе по электронным каналам связи посредством направления скан-образов на адрес электронной почты purfond@mail.ru.

В случае если документы представлены на иностранном языке, в обязательном порядке представляется официальный перевод документов, заверенных нотариусом.

Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых им сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет участник отбора.

2.4. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, регистрируется по мере ее поступления в соответствующем журнале с присвоением номера и указанием даты и времени поступления заявок.

2.5. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе. В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более заявок на участие в отборе, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника рассмотрению не подлежат и возвращаются участнику отбора.

2.6. Участник отбора вправе направить запрос в письменной форме в уполномоченный орган о даче разъяснений положений настоящего Порядка на электронную почту purovskiy\_gov@mail.ru.

В течение 2 рабочих дней с даты поступления от участника отбора запроса уполномоченный орган направляет разъяснения положений Порядка при условии, что указанный запрос поступил в уполномоченный орган не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

2.7. Участник отбора вправе изменить или отозвать свою заявку в любое время после ее подачи до истечения срока окончания подачи заявок на участие в отборе, при этом участник отбора направляет в адрес Фонда письменное уведомление в свободной форме об отзыве заявки. Изменения в ранее предоставленную заявку вносятся по принципу полной замены заявки, то есть предоставляется вновь оформленная заявка с указанием в сопроводительном письме к такой заявке необходимости изъятия ранее представленной заявки и регистрации новой заявки, при этом новая заявка будет зарегистрирована за новым номером в день ее подачи.

2.8. Фонд в целях обеспечения организации и проведения отбора:

2.8.1. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации сведения, подтверждающие статус самозанятого.

Проводит оценку представленных документов на предмет соблюдения заявителем норм действующего законодательства Российской Федерации, в том числе на предмет соответствия участника отбора условиям, указанным в пункте 1.5 раздела I настоящего Порядка и пункте 2.1 раздела II настоящего Порядка.

2.8.2. Формирует комплект копий всех поступивших заявок с прилагаемыми документами по количеству членов комиссии и направляет последним для изучения и рассмотрения в течение 5 рабочих дней с даты проведения оценки документов.

2.9. Информация о дате, времени и месте проведения рассмотрения и оценки заявок участников отбора размещается на официальном сайте муниципального округа Пуровский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (https://puradm.ru) не позднее чем за 1 день до дня заседания комиссии.

Фонд дополнительно размещает в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте (<http://пуровскийбизнес.рф>) информацию, предусмотренную настоящим пунктом.

2.10. Комиссия в течение 10 дней со дня получения заявок осуществляет их рассмотрение и оценку.

Заседание комиссии проводится в очной форме, а в случае действия режима повышенной готовности – в форме заочного голосования.

2.11. Общее руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50% от утвержденного числа ее членов.

2.12. Комиссия рассматривает заявки на участие в отборе на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.13. Комиссия принимает решение об отклонении заявок участников отбора по следующим основаниям:

1) несоответствие участника отбора требованиям пункта 2.1 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения;

4) подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.14. По оставшимся заявкам члены комиссии присваивают баллы участникам отбора путем заполнения оценочных листов голосования согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, в соответствии с критериями отбора согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Итоговый балл заявки определяется путем суммирования величины суммы баллов, присвоенных членами комиссии по всем критериям.

Комиссией составляется рейтинг участников отбора путем присвоения каждому участнику отбора порядкового номера в порядке убывания итоговых значений, присвоенных заявкам баллов.

Первый порядковый номер присваивается участнику отбора, заявка которого набрала наибольшее количество баллов.

Участникам отбора, заявки которых набрали равное количество баллов, комиссия присваивает последовательные порядковые номера, при этом меньший порядковый номер присваивается участнику отбора, заявка которого получена ранее, согласно дате и времени регистрации в журнале регистрации заявок.

2.15. Победителями отбора признаются участники отбора, заявкам которых присвоены номера начиная с первого, в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

2.16. В случае поступления на рассмотрение комиссии единственной заявки, соответствующей требованиям настоящего Порядка, Соглашение заключается с единственным участником отбора.

2.17. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

2.18. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии (далее – протокол), который подписывается в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания председателем комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании комиссии, и секретарем комиссии.

Протокол является основанием для заключения Соглашений о предоставлении гранта с победителями отбора.

Решение комиссии может быть обжаловано участниками отбора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.19. В протоколе указываются:

– участники отбора, подавшие заявки и непрошедшие отбор;

– участники отбора, в отношении которых принято решение о предоставлении гранта, с указанием суммы гранта;

– участники отбора, прошедшие отбор, в отношении которых принято решение о непредоставлении гранта в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований для предоставления гранта.

2.20. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола направляет участникам отбора, которым отказано в предоставлении гранта, мотивированный отказ в предоставлении гранта на электронный или почтовый адрес участника отбора, а также информирует участника отбора о предоставлении гранта путем телефонограммы.

2.21. Информация о результатах проведения отбора, в том числе информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены, размерах предоставленных грантов размещается на официальном сайте муниципального округа Пуровский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://puradm.ru>) в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола.

**III. Условия и порядок предоставления гранта**

3.1. Уполномоченный орган на основании решения комиссии о предоставлении гранта в течение 5 календарных дней направляет участнику отбора письменного уведомления с приложением проекта соглашения о предоставлении субсидии в 2 экземплярах.

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении.

3.2. Получатель гранта дает согласие главному распорядителю бюджетных средств на осуществление в отношении его проверки соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения показателей результативности предоставления гранта, а также проверки органами государственного и муниципального финансового контроля соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.3. Обязательным условием, включаемым в Соглашение, является согласие в соответствии с пунктом 3.2 настоящего раздела, а также соблюдение получателем гранта запрета на приобретение 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 в соответствии с пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.4. Срок заключения Соглашения не может быть более 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения.

3.5. В случае если по истечении срока, установленного в пункте 3.4 настоящего раздела, Соглашение не было подписано со стороны победителя отбора, это признается как отказ от получения гранта.

Обязательства уполномоченного органа перед данным лицом аннулируются, а право заключения Соглашения переходит к следующему участнику прошедшему отбор, в отношении которого принято решение о непредоставлении гранта в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований для предоставления гранта.

3.6. Получатель гранта должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.1 раздела II настоящего Порядка.

3.7. Перечень документов, представляемых получателем гранта для подтверждения соответствия требованиям, указанным в настоящем Порядке, а также порядок и сроки их рассмотрения предусмотрены в разделе II настоящего Порядка.

3.8. Требования и основания для отказа получателю гранта в предоставлении гранта установлены в пункте 2.13 раздела II настоящего Порядка.

3.9. Размер гранта победителям отбора определяется комиссией, при этом максимальный размер гранта составляет 100 000 (сто тысяч) рублей на одного получателя гранта.

В случае недостаточности бюджетных ассигнований на предоставление гранта в полном объеме заявленной потребности (в пределах ограничения, установленного настоящим пунктом) последний грант предоставляется в объеме остатка бюджетных ассигнований при согласии участника отбора.

3.10. Перечисление гранта осуществляется на расчетный счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации, в соответствии с графиком перечисления гранта, установленным Соглашением о предоставлении гранта.

3.11. Порядок и сроки возврата гранта указаны в разделе V настоящего Порядка.

3.12. Показателем результативности предоставления гранта является **сохранение регистрации самозанятого гражданина в качестве плательщика специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» в течение 1 года со дня получения гранта.**

**Точная дата завершения и конечное значение результатов предоставления субсидии и их характеристик устанавливаются в Соглашении.**

**IV. Требования к отчетности**

4.1. Получатели грантов в соответствии с условиями Соглашения представляют в срок до 5 числа ежеквартально в уполномоченный орган по формам, установленным соглашением о предоставлении гранта:

* отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант;
* отчет о достижении значений показателей результативности;
* отчет об исполнении плана мероприятий.

К отчету о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант прилагаются заверенные грантополучателем копии следующих документов:

– договор (соглашение) с поставщиком (исполнителем, подрядчиком и т.п.) на выполнение работ (оказание услуг, поставку (приобретение) товаров);

– платежное поручение (по форме 0401060, утвержденной Положением Банка России от 29 июня 2021 года № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств») и/или документ по операциям, произведенным с использованием платежных карт (в соответствии с Положением Банка России от 24 декабря 2004 года № 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием»);

– документ – основание для осуществления (назначения) платежа;

– документ – подтверждающий факт получения товаров, работ, услуг.

Отчет о расходах получателя, источником финансового обеспечения которых является грант, представленный без копий всех подтверждающих документов, не принимается к рассмотрению и не считается представленным.

4.2. По истечении 1 года с момента получения гранта отчет о достижении значений показателей результативности, установленных пунктом 3.12 раздела III настоящего Порядка.

4.3. Уполномоченный орган проверяет предоставленные документы, указанные в пункте 4.1 настоящего раздела, и предоставляет в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района отчет о расходах получателя, источником финансового обеспечения которых является грант, за квартал не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.4 Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней утверждает представленный отчет о расходах получателя, источником финансового обеспечения которых является грант, или представляет мотивированный отказ в утверждении отчета.

4.5. Администрация Пуровского района вправе устанавливать в Соглашении формы дополнительной отчетности и сроки их представления.

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

 5.1. Главный распорядитель бюджетных средств, уполномоченный орган осуществляют проверку соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения показателей результативности предоставления гранта.

 Органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

 5.2. Уполномоченным органом проводится мониторинг достижения результатов предоставления гранта исходя из достижения значений результатов предоставления гранта 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.

 5.3. При невыполнении получателем гранта своих обязательств, предусмотренных Соглашением, в том числе недостижения значений показателей результативности предоставления гранта, а также при непредставлении информации, предусмотренной разделом IV настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения невыполнения получателем гранта своих обязательств в письменном виде направляет получателю гранта уведомление с указанием суммы и сроков возврата денежных средств.

 Возврату в бюджет Пуровского района подлежит часть средств, пропорциональная величине показателя результативности предоставления гранта, установленного Соглашением.

 5.4. Возврат гранта осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления получателем гранта.

 5.5. При отказе от добровольного возврата гранта в срок, указанный в пункте 5.3 настоящего раздела, денежные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Ответственность за достоверность представляемых в уполномоченный орган сведений возлагается на получателя гранта.

5.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 |
|  | к Порядку предоставления грантов в форме субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» |

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер |  |
| Дата регистрации |  |

**ЗАЯВКА**

**на предоставление гранта**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| ИНН |  |
| Адрес регистрации |  |
| Номер телефона |  |
| E-mail |  |
| Вид деятельности, на осуществление которой будут направлены средства гранта  |  |
| Общий объем средств необходимый для осуществления деятельности (рублей) |  |
| Сумма собственных средств, потраченных или планируемых к использованию на осуществления деятельности (рублей) |  |
| Банковские реквизиты для включения в Соглашение о предоставлении гранта |  |

Предоставляю согласие:

1) на обработку моих персональных данных (данные паспорта, адреса проживания, прочие сведения) в целях рассмотрения поданной мной заявки на предоставление грантов в форме субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» для заключения соответствующего Соглашения, включения в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии с положениями статьи 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – в соответствии с действующим законодательством), обезличивание, блокирование, любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», неавтоматизированным и автоматизированным способами обработки.

Настоящее согласие действует в течение 1 (одного) года.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме;

2) на осуществление главным распорядителем бюджетных средств проверки соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения показателей результативности предоставления гранта, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Настоящим подтверждаю следующее:

1) не нахожусь в процессе банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2) не прекращена деятельность физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

3) не являюсь получателем аналогичной поддержки;

4) не был признан субъектом предпринимательства и физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем и применяющий специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки.

Физическое лицо несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 |
|  | к Порядку предоставления грантов в форме субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» |

**ФОРМА**

**направления использования средств гранта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень направлений использования средств  | Суммаруб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1.  | **Расходы, связанные с приобретением оборудования** (перечислить) |  |
| 2.  | **Расходы, связанные с приобретением программного обеспечения** (перечислить) |  |
| 3.  | **Расходы на аренду и (или) покупку нежилого помещения (в том числе нестационарных объектов), земельного участка** (перечислить) |  |
| 4. | **Расходы, связанные с приобретением мебели, расходных материалов и инвентаря, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей, самоходных машин категории АI)** (перечислить) |  |
| 5. | **Расходы, связанные с профессиональной переподготовкой и повышением квалификации самозанятого гражданина по профилю его деятельности, за исключением стоимости проезда и проживания к месту обучения и обратно** |  |
| 6. | **Расходы на рекламу** |  |
| 7. | **Расходы на доставку и транспортировку оборудования, мебели, инвентаря, расходных материалов,** транспортных средств (за исключением легковых автомобилей, самоходных машин категории АI) |  |
| 8. | Расходы при приобретении франшизы или расходы по уплате обязательных платежей по франшизе (роялти, паушальный взнос) |  |
|  | ИТОГО  |  |

В таблице указываются только те направления использования средств гранта, которые необходимы.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к Порядку предоставления грантов в форме субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» |

**ОПИСЬ**

**документов в составе заявки на участие в отборе на предоставления грантов в форме субсидий физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для

 (Ф.И.О)

участия в конкурсе направляет нижеперечисленные документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество****страниц** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Приложение № 4

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Участник отбора | Критерии оценки  | Итоговое количество баллов |
| Вид деятельности, на осуществление которой будут направлены средства гранта | Доля собственных средств, потраченных или планируемых к использованию на осуществление деятельности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Член комиссии /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Приложение № 5

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

**КРИТЕРИИ ОТБОРА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование критерия** | **Балльная оценка (балл)** |
| **1** | **2** | **3** |
| **Основные** |
| **1** | **Вид деятельности, на осуществление которой будут направлены средства гранта** |  |
| прочие виды деятельности | 1 |
| включенные в приоритетные виды деятельности, утвержденные нормативным правовым актом Администрации Пуровского района | 3 |
| **2** | **Доля собственных средств, потраченных или планируемых к использованию на осуществление деятельности** |  |
| менее 15 (пятнадцати) процентов | 1 |
| от 15 (пятнадцати) процентов до 40 (сорока) процентов | 2 |
| свыше 41 (сорока одного) процента | 3 |