### ИЗМЕНЕНИE,

### вносимое в Порядок предоставления грантов в форме субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 31 марта 2023 года № 156-ПА

Порядок предоставления грантов в форме субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 31 марта 2023 года № 156-ПА, изложить в следующей редакции:

### «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, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятый гражданин);

1.2.2. Оператор − Фонд «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (далее − Фонд «Мой бизнес», оператор), который выполняет роль оператора по приему документов на получение мер поддержки от физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Уполномоченным органом по обработке заявок на предоставление грантов в форме субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», является некоммерческая организация «Фонд содействия развитию Пуровского района» (далее – Фонд, уполномоченный орган по обработке 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. Уполномоченным органом на предоставление гранта, осуществлению проверок и предоставлению отчетности является 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» (далее – получатель гранта);

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 типовой форме, утвержденной приказом департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

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

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 подпунктах 2.1, 2.2, 2.6 раздела II настоящего Порядка.

1.8. Сведения о гранте размещаются на [едином портале](http://www.budget.gov.ru/) бюджетной системы Российской Федерации в сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

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. 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;

2.1.5. У участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Пуровского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Пуровского района;

2.1.6. В отношении участника отбора не введена процедура банкротства;

2.1.7. Участник отбора не получает средства из бюджета Пуровского района на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.5 раздела I настоящего Порядка;

2.1.8. 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;

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

2.1.10. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2. Гранты предоставляются на условиях наличия дохода у самозанятого гражданина за текущий год, подтвержденного справкой о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход, либо наличия согласия самозанятого принять обязательства осуществлять профессиональную деятельность приносящую доход, подтвержденный справкой о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход, в течение 3 месяцев со дня заключения соглашения о предоставлении гранта.

Средства гранта могут расходоваться по одному или нескольким направлениям связанным с реализацией бизнес-проекта:

– **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** в размере не более 10% от размера запрашиваемого гранта;

– **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.

Приоритетные категории для предоставления гранта (наличие оснований для отнесения к одной или нескольким категориям):

- гражданин выявлен и зарегистрирован в качестве самозанятого в результате работы межведомственной рабочей группы по снижению неформальной занятости, легализации заработной платы, повышению собираемости взносов в государственные внебюджетные фонды;

- наличие у самозанятого гражданина действующего социального контракта, заключенного с уполномоченным органом, по направлению «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»;

- самозанятый гражданин не имеет иных источников дохода.

Запрещается расходовать средства гранта наличными денежными средствами, без заключения получателем гранта договоров (соглашений) с поставщиками (исполнителями, подрядчиками) товаров (работ, услуг).

2.3. 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) и на интернет-сайте https://mb89.ru/ не менее чем за 1 день до даты начала отбора заявок.

2.4. Объявление должно содержать следующую информацию:

2.4.1. Сроки проведения отбора заявок, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

2.4.2. Дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

2.4.3. Наименование, место нахождение, почтовый адрес, адреса электронной почты уполномоченного органа;

2.4.4. Результаты предоставления субсидии;

2.4.5. Страницу сайта в сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

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

2.4.7. Порядок подачи заявок на участие в отборе и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

2.4.8. Порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

2.4.9. Порядок возврата заявок на доработку;

2.4.10. Порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

2.4.11. Порядок оценки заявок, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии в оценке заявок;

2.4.12. Объем распределяемой субсидии в рамках отбора, максимальный размер субсидии, предоставляемой победителю отбора;

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

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

2.4.15. Условия признания победителей отбора уклонившимися от заключения Соглашения;

2.4.16. Сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на официальном сайте муниципального округа Пуровский район в сети Интернет (https://puradm.ru), которые не могут быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.5. В случае наличия по итогам отбора нераспределенного остатка бюджетных ассигнований на финансирование мероприятия объявляется повторный прием заявок.

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

– заявление согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

– заполненную форму согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

– справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика на профессиональный доход (формируется в кабинете налогоплательщика «Налога на профессиональный доход» на сайте ФНС России);

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

– справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход, подтверждающую наличие дохода самозанятого за текущий год либо согласие самозанятого принять обязательства осуществлять профессиональную деятельность, приносящую доход, подтверждаемый справкой о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход, в течение 3 месяцев со дня заключения соглашения о предоставлении гранта;

– копию действующего социального контракта, заключенного по направлению «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» (при наличии);

– сведения, подтверждающие отсутствие у самозанятого гражданина иных источников дохода (при наличии).

Заявки и указанные документы направляются участником отбора в адрес Оператора через личный кабинет на сайте «Мой бизнес» Ямало-Ненецкого автономного округа (https://mb89.ru/) или предоставляются лично по адресу г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 3.

После поступления заявки Оператор направляет не позднее следующего рабочего дня указанные заявки на адрес электронной почты Фонда https://purfond@mail.ru.

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

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. Участник отбора имеет право отозвать или внести изменения в заявку на участие в отборе не позднее даты окончания приема заявок.

Изменения в ранее представленную заявку на участие в отборе вносятся путем полной ее замены через личный кабинет на сайте «Мой бизнес» Ямало-Ненецкого автономного округа (https://mb89.ru) или предоставления новой заявки по адресу г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 3.

Датой регистрации заявки на участие в отборе будет дата подачи новой заявки с изменениями.

2.10. Каждый участник отбора имеет право представить на отбор только один бизнес-проект.

2.11. Фонд в целях обеспечения организации и проведения отбора в течение 3 рабочих дней со дня получения заявки от Оператора:

2.11.1. Запрашивает на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации сведения, подтверждающие статус самозанятого;

2.11.2. Проводит оценку представленных документов на предмет соблюдения заявителем норм действующего законодательства Российской Федерации, в том числе на предмет соответствия участника отбора требованиям и условиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего раздела, предоставленных документов условиям, указанным в пункте 2.6 настоящего раздела.

По итогам проведенной оценки в течение 1 рабочего дня Фонд подготавливает заключение и принимает решение:

– о принятии заявки на конкурсный отбор при соответствии участника отбора и предоставленных документов требованиям настоящего Порядка;

– о необходимости возврата заявки на доработку при наличии неточностей, ошибок, необходимости доработки бизнес-проекта;

– об отклонении заявки при несоответствии участника отбора требованиям и условиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего раздела, предоставленных документов условиям, указанным в пункте 2.6 настоящего раздела и нормам действующего законодательства в сфере малого и среднего предпринимательства.

Решение о необходимости возврата заявки на доработку и об отклонении заявки направляется Фондом в адрес участника отбора не позднее 4 рабочих дней со дня получения Фондом заявки от Оператора.

Решение об отклонении заявок участников отбора принимается по следующим основаниям:

1) несоответствие участника отбора требованиям и условиям, установленным пунктами 2.1, 2.2 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов условиям, установленным пунктом 2.6 настоящего раздела;

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

4) отсутствие проработки рыночной потребности бизнес-проекта, оценки возможности реализации проекта и рыночной потребности в товарах, услугах (работах), планируемых к выпуску (предоставлению) в рамках проекта;

5) подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

2.11.3. Направляет членам комиссии посредством РСЭД ЯНАО заявки, в отношении которых принято решение о приеме на конкурсный отбор, с приложением документов и заключения.

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

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

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

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

На заседание комиссии могут приглашаться участники отбора для защиты своих бизнес- проектов.

2.14. 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.

2.15. Комиссия рассматривает заявки, в отношении которых Фондом принято решение о приеме на конкурсный отбор.

В первую очередь рассматриваются заявки, поступившие от приоритетной категории самозанятых граждан, имеющих действующий социальный контракт, заключенный по направлению «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности».

Во вторую очередь рассматриваются остальные заявки, не отнесенные к приоритетной категории.

Члены комиссии присваивают баллы участникам отбора путем заполнения оценочных листов голосования согласно приложению № 4 к настоящему Порядку в соответствии с критериями отбора бизнес-проектов согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

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

Комиссией составляется рейтинг участников отбора путем присвоения каждому участнику 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 датам и времени регистрации в журнале регистрации заявок.

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

2.17. Комиссия принимает решение о признании участника не прошедшими конкурсный отбор и отказа в предоставлении субсидии по следующим основаниям:

2.17.1. Несоответствие участника отбора и представленных документов требованиям и условиям или непредставление (представление не в полном объеме) документов, определенных пунктами 2.1, 2.2, 2.6 настоящего порядка;

2.17.2. Установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

2.17.3. Членами комиссии реализация проекта признана не актуальной (отсутствие проработки рыночной потребности бизнес-проекта, оценки возможности реализации проекта и рыночной потребности в товарах, услугах (работах) планируемых к выпуску (предоставлению) в рамках проекта).

2.18. В случае поступления на рассмотрение комиссии единственной заявки, соответствующей условиям и требованиям настоящего Порядка, и отсутствуют основания для отказа в предоставлении субсидии, Соглашение заключается с единственным участником отбора.

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

2.20. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии (далее – протокол), который подписывается в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания председателем комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании комиссии, и секретарем комиссии.

2.21. В протоколе указываются:

– участники конкурсного отбора, непрошедшие отбор;

– участники конкурсного отбора, в отношении которых принято решение о предоставлении гранта, с указанием его размера;

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

2.22. Очередность получения гранта формируется исходя из набранных участниками отбора баллов по убыванию.

2.23. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола:

2.23.1. Направляет участникам отбора, которым отказано в предоставлении гранта, мотивированный отказ в предоставлении гранта, на электронный или почтовый адрес участника отбора;

2.23.2. Направляет участникам, в отношении которых принято решение о непредоставлении в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований для предоставления гранта информируют о принятом решении на электронный или почтовый адрес участника отбора;

2.23.3. Информирует участников отбора, прошедших отбор, о предоставлении им гранта путем телефонограммы.

2.24. 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 сети Интернет (<https://puradm.ru>) не позднее 14 (десяти) 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 10 календарных дней направляет участнику отбора письменного уведомления с приложением проекта соглашения о предоставлении субсидии в 2 экземплярах.

В Соглашение включаются условия:

- 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;

- об использовании получателем средств гранта в течение 6 месяцев со дня заключения соглашения о предоставлении гранта;

- получатель гранта использует средства на реализацию проекта в соответствии с санкционированной заявкой получателя на оплату денежных обязательств по форме приложения № 5 к настоящему Порядку;

- получатель гранта предоставляет отчетные материалы, подтверждающие соблюдение условий предоставления гранта, в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку;

– получатель гранта принимает обязательства осуществлять профессиональную деятельность, приносящую доход, подтверждаемый справкой о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход, в течение 3 месяцев со дня заключения соглашения о предоставлении гранта (в случае непредоставления справки, подтверждающей доход самозанятого за текущий год к заявке на отбор и предоставления согласия в соответствии с пунктом 2.6 раздела II настоящего Порядка).

3.2. Обязательным условием, включаемым в Соглашение, является согласие получателя гранта, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление уполномоченным органом, главным распорядителем бюджетных средств в отношении их 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 в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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.

3.3. Срок заключения Соглашений с получателями гранта не может быть более 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения.

3.4. В случае если по истечении сроков, установленных в пункте 3.3 настоящего раздела, Соглашение не было подписано со стороны победителя отбора, обязательства уполномоченного органа перед данным лицом аннулируются, а право заключения Соглашения переходит к следующему.

3.5. Получатель гранта на день подачи заявки на участие в отборе должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.6. 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.

3.7. Требования и основания для отказа получателю гранта в предоставлении гранта установлены в пунктах 2.17 раздела II настоящего Порядка.

3.8. 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.

3.9. Перечисление гранта осуществляется на расчетный счет, открытый получателем субсидии.

Получатель не позднее чем за 7 рабочих дней до планируемого срока проведения платежа в адрес контрагента предоставляет в уполномоченный орган Заявку получателя на оплату денежных обязательств (далее – заявка получателя) по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку с приложением заверенных в установленном порядке копий документов (договоров (соглашений, контрактов), счетов на оплату (счетов-оферт) и иных предусмотренных законодательством РФ документов), подтверждающих наличие денежного обязательства перед контрагентом.

Заявка может быть подана нарочным в адрес Уполномоченного органа или в электронном виде (в случае предоставления заявки получателя в электронном виде скан-образ направляется на адрес электронной почты, указанный в соглашении).

По факту получения заявки Уполномоченный орган осуществляет анализ предоставленных документов на предмет их соответствия условиям соглашения.

Не позднее 5 рабочих дней с даты получения заявки получателя Уполномоченный орган принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании заявки получателя и направляет:

- ответ в виде скан-образа согласованной (отказанной в согласовании) заявки получателя на адрес электронной почты получателя, указанный в соглашении;

- заявку получателя в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района.

Перечисление средств производится в течение 5 рабочих дней с даты согласования заявки получателя.

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

3.11. 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.**

3.12. В случае призыва получателя гранта на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации или прохождения получателем гранта военной службы по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, заключенному с 2022 года, исполнение обязательств по соглашению приостанавливается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту с последующим продлением сроков достижения результатов предоставления гранта без изменения размера гранта и (или) в случае невозможности достижения результатов предоставления гранта без изменения размера гранта с возможностью уменьшения значения результатов предоставления гранта, а также продлением сроков использования гранта или отказом от гранта без применения штрафных санкций по согласованию Департамента.

Получатель гранта или его уполномоченный представитель, действующий по доверенности, представляет в уполномоченный орган заявление о продлении сроков с приложением документов, подтверждающих его нахождение в период действия соглашения на военной службе по мобилизации или прохождение военной службы по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации (справка из военного комиссариата, подтверждающая статус военнослужащего).

**IV. Требования к отчетности**

4.1. Получатели грантов в соответствии с условиями Соглашения представляют в срок до 2 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.

– справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход, в течение 3 месяцев со дня заключения соглашения о предоставлении гранта, подтверждающую доход от профессиональной деятельности (в случае непредоставления справки, подтверждающей доход самозанятого за текущий год к заявке на отбор и предоставления согласия в соответствии с пунктом 2.6 раздела II настоящего Порядка);

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 3.11 раздела III настоящего Порядка.

4.3. Уполномоченный орган проверяет предоставленные документы, указанные в пункте 4.1 настоящего раздела, и предоставляет в течение 2 рабочих дней 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,  или представляет в течение 3 рабочих дней получателю гранта мотивированный отказ в утверждении отчета.

4.4 Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, утверждается руководителем главного распорядителя или иным уполномоченным лицом в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня представления отчета получателем гранта.

4.5. Главный распорядитель 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 |  |
| Суть проекта (краткое описание проекта. на который будут направлены средства гранта) |  |
| Вид деятельности реализации проекта |  |
| 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](consultantplus://offline/ref=691D0718C6009BB2998D6C4413C8D3BE3BB7117AC98040705DB8A6592DOBD0R) 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 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 | Сумма  руб. |
| 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) не более 10 % от размера запрашиваемого гранта |  |
| 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»

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

**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 № 4

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 % | 1 |
| от 15 % до 40% | 2 |
| свыше 41 % | 3 |

Приложение № 5

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

**ЗАЯВКА**

**получателя на оплату денежных обязательств**

Соглашение о предоставлении гранта № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

Наименование Получателя/ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Остаток гранта на момент предъявления Заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основания возникновения денежного обязательства | | Сумма (руб.) |
| Реквизиты договора  (контракта, оферты и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации оснований) | Реквизиты счета на оплату  (счета-оферты и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации оснований) |
| 1. |  |  |  |
| … |  |  |  |
| Итого | | |  |

Потребность в санкционировании средств гранта в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждаю.

Целевое использование средств гранта гарантирую.

Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Согласовано использование средств гранта:**

Ответственный сотрудник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственное лицо Уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Остаток средств гранта после оплаты денежных обязательств по настоящей Заявке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** руб.

Приложение № 6

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

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**отчетных документов, подтверждающих соблюдение**

**условий предоставления гранта**

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

2. Платежное поручение (по форме 0401060 перечня и описания реквизитов платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования к Положению 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»);

3. Документ – основание для осуществления (назначения) платежа;

4. Документ, подтверждающий факт получения товаров, работ, услуг:

- копии товарных накладных;

- копии актов приема-передачи (ТМЦ, оборудования, имущества, сертификатов, лицензий и аналогичных документов, удостоверяющих исключительные (неисключительные) права);

- копии актов выполненных работ (оказанных услуг) или иных документов, подтверждающих приемку работ (оказания услуг);

- фотографии приобретенного оборудования (имущества) (не менее 4-х ракурсов) с четким изображением оборудования, его серийного и (или) идентификационного номера (при наличии).

Юридические лица – в отношении приобретенного в собственность имущества (основных средств) дополнительно предоставляют документ, подтверждающий принятие имущества (основных средств) на бухгалтерский учет и постановку на баланс.[[2]](#footnote-2)

В случае если средства гранта предоставлялись на приобретение транспортного средства, дополнительно предоставляется копия ПТС и свидетельства о регистрации транспортного средства.».

1. По всей Заявке единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака). [↑](#footnote-ref-1)
2. Унифицированная Форма № ОС-1 «Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)», утвержденная постановлением Госкомстата Российской Федерации от 21 января 2003 года № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» и (или) Инвентарная карточка учета объекта основных средств по унифицированной форме № ОС - 6». [↑](#footnote-ref-2)