



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.08.2020

№ 582

г. Оха

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий гражданам, впервые зарегистрированным в качестве самозанятых

Список изменяющих документов

(в редакции Постановлений администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 16.05.2022 № 318, от 27.12.2022 № 989)

В соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ «Охинский»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий гражданам, впервые зарегистрированным в качестве самозанятых на территории муниципального образования городской округ «Охинский» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» А.А. Поземского.

**И.о. главы муниципального образования
городской округ «Охинский»**

Н.А. Рычкова

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от 16.05.2022 № 318

Порядок
предоставления грантов в форме субсидий гражданам,
впервые зарегистрированным в качестве самозанятых

I. Общие положения о предоставлении грантов

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании городской округ «Охинский», утвержденной постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 28.11.2013 № 929, регулирует правовой механизм предоставления грантов в форме субсидий гражданам, впервые зарегистрированным в качестве самозанятых и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – грант) и определяет:

- цели, условия и порядок предоставления грантов;
- требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов и ответственность за их нарушение;
- порядок возврата гранта в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский» в случае нарушения условий, установленных при его предоставлении.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. Грант - целевые денежные средства бюджета муниципального образования городской округ «Охинский», предоставляемые победителям конкурсного отбора на обеспечение деятельности самозанятых граждан, не

являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

1.2.2. Участник отбора - физическое лицо - гражданин Российской Федерации, зарегистрированный по месту жительства и постоянно проживающий на территории муниципального образования городской округ «Охинский», не являющийся индивидуальным предпринимателем, впервые зарегистрированный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», ранее не осуществлявший деятельность в качестве индивидуального предпринимателя в течение 2 лет и подавший заявку на получение гранта.

1.2.3. Получатель гранта - Участник отбора, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении гранта, заключивший Договор.

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

1.2.5. Расходный материал – изделия и материалы, расходуемые при осуществлении профессионального вида деятельности Участника отбора.

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

1.2.7. Отчетный год - год получения гранта.

1.2.8. Комиссия - комиссия по проведению отбора для предоставления грантов в форме субсидий самозанятым гражданам, за счет бюджетных средств в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого

и среднего предпринимательства в муниципальном образовании городской округ «Охинский», состав и порядок которой утверждается распоряжением администрации муниципального образования городской округ «Охинский». Комиссия - это орган, уполномоченный на рассмотрение документов Участников отбора и принятие решений в рамках своих полномочий.

1.3. Цель предоставления грантов - вовлечение населения муниципального образования городской округ «Охинский» в предпринимательскую деятельность, создание благоприятных условий для развития самозанятости граждан и их профессиональной самореализации.

1.3.1. Грант предоставляется в рамках реализации мероприятия «Финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности» муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании городской округ «Охинский» в целях содействия развитию предпринимательства.

1.3.2. Гранты предоставляются в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат на безвозмездной, безвозвратной, целевой основе. Средства гранта могут быть направлены на:

- оплату стоимости аренды помещения, в котором самозанятый гражданин осуществляет профессиональную деятельность;
- оплату стоимости основных средств, используемых в основной деятельности;
- оплату стоимости расходных материалов, используемых в основной деятельности;
- оплату стоимости обучения, связанного с профессиональной деятельностью.

Затраты, понесенные по договорам субаренды, возмещению не подлежат.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление гранта в пределах бюджетных ассигнований,

предусмотренных в бюджете муниципального образования городской округ «Охинский» на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление гранта является комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Главный распорядитель бюджетных средств).

1.5. Категория Получателей гранта – физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированные по месту жительства и постоянно проживающие на территории муниципального образования городской округ «Охинский».

1.6. Самозанятые граждане, имеющие право на получение гранта, отбираются исходя из указанных на дату рассмотрения Комиссией заявки критериев:

1.6.1. Гранты предоставляются самозанятым гражданам:

1) осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования городской округ «Охинский»;

2) впервые зарегистрированным и состоящим на учете в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

3) ранее не осуществлявшим деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей в течение 2 лет;

4) прошедшим отбор в соответствии с настоящим Порядком;

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

1.6.2. Грант не предоставляется самозанятым гражданам:

1) в отношении затрат, произведенных по договору субаренды помещения;

2) если сделка совершена между лицами, признаваемыми в соответствии с частью 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской

Федерации взаимозависимыми.

1.7. Отбор Получателей гранта проводится способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.8. Сведения о предоставлении гранта размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете) муниципального образования городской округ «Охинский» Сахалинской области не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона (решения) о бюджете (закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

2. Порядок проведения отбора Получателей гранта для предоставления гранта

2.1. Объявление о проведении отбора на предоставление грантов размещается на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru не менее чем за 6 календарных дней до даты начала приема документов с указанием:

- сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

- даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя бюджетных средств;

- результатов предоставления грантов;

- доменного имени, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

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

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

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать договор о предоставлении гранта (далее - Договор);

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

- даты размещения результатов отбора на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.22.2. Требования, которым должен соответствовать Участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

2.2.1. у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством

Российской Федерации о налогах и сборах;

2.2.2. у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский» в соответствии с настоящим порядком, грантов, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования городской округ «Охинский» в соответствии с настоящим Порядком;

2.2.3. участники отбора не должны получать средства из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.2.4. участникам отбора запрещено приобретать за счёт полученных средств гранта иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативным правовым актом.

2.3. Для участия в отборе участники представляют Главному распорядителю бюджетных средств заявку, включающую следующие документы:

2.3.1. заявку на предоставление гранта по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.3.2. копию паспорта Участника отбора;

2.3.3. 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 Главному распорядителю;

2.3.4. документ из налогового органа, содержащий сведения о наличии (отсутствии) задолженности у Участника отбора по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства РФ о налогах и сборах, выданный не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

2.3.5. копию нотариально заверенной доверенности, подтверждающей право представителя Участника отбора представлять его законные интересы к Главному распорядителю для целей получения гранта, с приложением копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации, законного представителя Участника отбора (предоставляются в случае обращения к Главному распорядителю законного представителя Участника отбора) с предъявлением оригиналов документов для сверки.

2.4. Документы, перечисленные в пункте 2.3 настоящего Порядка, за исключением документа, указанного в подпункте 2.3.4 настоящего Порядка, представляется участником отбора в обязательном порядке Главному распорядителю бюджетных средств.

2.5. Документ, указанный в подпункте 2.3.4 настоящего Порядка, Участник отбора вправе предоставить Главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

2.6. В случае непредставления участником отбора документа, указанного в подпункте 2.3.4 настоящего Порядка Главный распорядитель бюджетных средств самостоятельно формирует запрос сведений и направляет в налоговый орган в рамках межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае непредставления документов и (или) информации на межведомственный запрос в срок, установленный Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

2.7. Документы (копии документов), указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, представляются на бумажном носителе и сопровождаются описью.

Документы должны быть читаемы, без исправлений, помарок, заверены подписью и печатью (при наличии) участника отбора.

Ответственность за комплектность, полноту и достоверность представляемых документов несет Участник отбора.

2.8. Участник отбора может подать не более одной заявки на участие в отборе на предоставление гранта на цели, указанные в подпункте 1.3.2 настоящего Порядка. В случае необходимости внесения изменений в заявку на участие в отборе, Участник отбора отзывает ранее направленную заявку на участие в отборе и направляет новую заявку на участие в отборе.

2.9. Документы регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в отборе Главным распорядителем бюджетных средств в день их поступления с указанием участника отбора, даты их поступления и рассматриваются Комиссией.

2.10. В течение 15 рабочих дней с момента окончания приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, Главный распорядитель бюджетных средств формирует запросы в рамках межведомственного электронного взаимодействия, проводит проверку заявок на предмет соответствия условиям настоящего Порядка, и принимает решение о допуске или об отказе в допуске к отбору и по окончании проверки представляет их в Комиссию.

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 пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.11. Комиссия в течение 5 рабочих дней с момента получения документов проводит заседание, на котором рассматривает поступившие заявки Участников отбора, присваивает баллы каждому участнику отбора.

На всех заседаниях Комиссии ведется протокол.

2.12. Комиссия осуществляет проверку:

- участников отбора на соответствие категории, критериям отбора и требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6 и 2.2 настоящего Порядка;
- представленных документов в составе заявки на участие в отборе на соответствие требованиям и полноту комплекта документов, в соответствии с пунктами 2.3, 2.7 и 2.8 настоящего Порядка.

На основании допущенных к отбору заявок и присвоенных баллов формируется список получателей и размер гранта, а также формируется резервный список получателей гранта, прошедших отбор, в отношении которых не принято решение о предоставлении грантов в связи с недостаточностью средств (далее - Резервный список).

2.13. Комиссия принимает решение об отклонении заявки участника отбора по следующим основаниям:

- несоответствие участника отбора категории отбора, установленной пунктом 1.5 настоящего Порядка;
- несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;
- несоответствие участника отбора требованиям отбора, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте осуществления деятельности;
- подача участником отбора заявки на участие в отборе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок на участие в отборе;
- представление неполного пакета документов в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных документов, составляющих заявку на участие в отборе, требованиям, которые должны быть представлены в соответствии с пунктом 2.7 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;

- если отсутствует неиспользованный остаток бюджетных ассигнований, предусмотренный Программой на предоставление гранта, в текущем финансовом году;

- если Участник отбора осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- если Участник отбора осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2.14. По оставшимся 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.

При проведении отбора используется балльная система оценки.

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

Критерии отбора Участников отбора

Наименование критерия	Индикатор оценки критерия	Оценка в баллах
Основные направления деятельности	Изготовление товаров собственного производства	10
	Проведение праздников	10
	Репетиторство на дому	10
	Фотосъемка и видеосъемка	7
	Услуги по ремонту и строительству	7

	Косметология на дому	7
	Проведение секций и кружков	7
	Парикмахерские услуги и ногтевой сервис	5
	Работа с помощью платформ в интернете в удаленном режиме	5
	Услуги бухгалтерии	2
	Грузопассажирские перевозки	2
	Сдача недвижимости в аренду	2
	Прочие виды направления деятельности самозанятых граждан	1
Место осуществления предпринимательской деятельности	Сельские населенные пункты	10
	Город Оха	4
Направление расходования средств	Оплата стоимости аренды	5
	Оплата стоимости основных средств	5
	Оплата стоимости обучения	5
	Оплата стоимости расходных материалов	1

2.15. Итоговый балл заявки на участие в отборе (самозанятых граждан в Резервном списке) 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.

При наличии участников отбора, набравших равные суммы баллов, победителем (получателем гранта) признается Участник отбора, подавший документы ранее остальных, согласно датам и времени регистрации в журнале регистрации заявок.

2.16. Количество Получателей гранта, которым предоставляются гранты, определяется исходя из лимитов бюджетных обязательств,

предусмотренных на цели предоставления гранта на соответствующий финансовый год.

Победителями отбора (Получателями гранта) признаются участники отбора, заявки которых имеют наименьший порядковый номер (наибольшее количество баллов).

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

2.18. В течение 10 рабочих дней с момента принятия решения размещается на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru в разделе «Малое и среднее предпринимательство» информация о результатах рассмотрения заявок, включающая 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) грантов, с которым заключается Договор и размер предоставляемого ему гранта.

3. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Для получения гранта участники отбора должны соответствовать категории, критериям отбора, условиям и требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6, 1.3.2, 2.2 настоящего Порядка.

3.2. Размер предоставляемого гранта на одного Участника отбора составляет 100 процентов от планируемых затрат на цели, указанные в пункте 1.3.2 настоящего Порядка и не должен превышать 50,0 тысяч рублей в

течение текущего финансового года из средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский».

3.3. Каждый Участник отбора имеет право представить только одну заявку на участие в отборе.

3.4. По результатам заседания Комиссии оформляется протокол с решениями (далее – Протокол): об отказе в предоставлении грантов; о предоставлении грантов с указанием размера гранта; о включении Участника отбора в резервный список Получателей грантов в текущем финансовом году с указанием размера гранта, на выплату которого недостаточно финансовых средств.

В случае увеличения лимитов бюджетных средств в течение текущего финансового года Получателям гранта из Резервного списка грант выплачивается без повторного прохождения отбора.

Протокол подписывается председателем и всеми членами Комиссии.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня проведения Комиссии уведомляет Участников отбора соответствующим извещением о принятом решении.

3.5. На основании Протокола Главный распорядитель бюджетных средств готовит проект распоряжения о предоставлении грантов Получателям грантов, прошедшим отбор.

3.6. В случае, если в отношении Участника отбора Комиссией принято решение о предоставлении гранта, Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения готовит договор о предоставлении гранта (далее – Договор) и направляет его в двух экземплярах Получателю гранта.

3.7. Участник отбора вправе отозвать заявку на предоставление гранта на любом этапе до момента заключения Договора о предоставлении гранта. Возврат заявки осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств на основании заявления Участника отбора в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Главного распорядителя бюджетных

средств. Заявление об отзыве заявки регистрируется Главным распорядителем бюджетных средств в день поступления. В течение двух рабочих дней с момента поступления заявления Главный распорядитель бюджетных средств возвращает Участнику отбора документы нарочно.

3.8. Договор, Дополнительное соглашение к Договору, в том числе Дополнительное соглашение о расторжении Договора заключаются в соответствии с типовой формой, утверждаемой финансовым управлением муниципального образования городской округ «Охинский».

В Договоре в обязательном порядке указываются:

- цели, условия и порядок предоставления гранта;
- размер предоставляемого гранта;
- порядок перечисления гранта;
- права и обязанности сторон;
- ответственность сторон за нарушение условий Договора;

- требование о включении в Договор в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Договоре, условия о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям.

Получателям гранта, которые включены в Резервный список, Договор направляется в течение 5 рабочих дней с момента доведения до Главного распорядителя бюджетных средств бюджетных ассигнований.

Грант предоставляется при условии согласия получателя гранта, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями грантов (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 в отношении их проверки

главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов 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 и на включение таких положений в Договор.

3.9. Получатель гранта при получении Договора в течение 5 рабочих дней с момента получения Договора (Дополнительного соглашения к Договору) подписывает оба экземпляра, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Главному распорядителю бюджетных средств два экземпляра Договора (Дополнительного соглашения к Договору) для его дальнейшего подписания со стороны Главного распорядителя бюджетных средств.

3.10. Подписание Договора (дополнительного соглашения к Договору) Главным распорядителем бюджетных средств осуществляется в день издания распоряжения администрации муниципального образования городской округ «Охинский» о предоставлении гранта.

3.11. Получатель гранта, в отношении которого принято решение предоставить грант, имеет право отказаться от подписания Договора. В этом случае он в течение 5 рабочих дней с момента получения Договора возвращает оба экземпляра Договора Главному распорядителю бюджетных средств, а Главный распорядитель бюджетных средств издает проект распоряжения об отказе в предоставлении гранта Получателю гранта.

3.12. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

- 1) несоответствие представленных получателем гранта документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации;

3) непредставление в срок, указанный в пункте 3.9 настоящего Порядка, двух экземпляров подписанного Договора либо отказ от заключения указанного Договора;

3.13. Выплата грантов производится Главным распорядителем бюджетных средств в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в местном бюджете на текущий год, и (или) лимитов бюджетных обязательств за счет поступления областных средств в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский».

В случае увеличения бюджетных ассигнований, выделенных на предоставление грантов самозанятым гражданам, гранты выплачиваются в первую очередь Получателям грантов, включенным в Резервный список в порядке их очередности в текущем году.

3.14. В случае неиспользования бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление грантов, Главный распорядитель бюджетных средств объявляет дополнительный отбор на предоставление грантов самозанятым гражданам.

3.15. Если после распределения средств грантов между Получателями грантов, включенными в Резервный список, останется неосвоенный остаток бюджетных средств, Главный распорядитель бюджетных средств объявляет дополнительный отбор. Дополнительный отбор осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3.16. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней аннулирует решение о предоставлении гранта Получателю гранта в следующих случаях:

- нарушение Получателем гранта срока подписания Договора;
- отказ Получателя гранта от подписания Договора.

В день принятия решения об аннулировании Получателю гранта направляется письменное уведомление, а право на получение гранта предоставляется Получателю гранта из Резервного списка в соответствии с распределением заявок по итогам оценки исходя из суммы баллов критериев

отбора.

3.17. 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 нарушения Субъектом целей, условий и порядка предоставления гранта, установленных Договором и настоящим Порядком.

3.18. После подписания Договора Главный распорядитель бюджетных средств представляет в финансовое управление муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – Финансовое управление) для принятия решения на открытие финансирования следующие документы:

- Договор(ы) о предоставлении гранта;
- бюджетную заявку;
- распоряжение о предоставлении гранта.

3.19. Представленный Главным распорядителем бюджетных средств пакет документов Финансовое управление рассматривает в течение 5 рабочих дней. В случае наличия замечаний, препятствующих перечислению грантов, 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.

3.20. Финансовое управление в течение 3 рабочих дней производит зачисление средств на лицевой счет Главного распорядителя бюджетных средств.

3.21. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет перечисление денежных средств на расчетный счет, открытый Получателем гранта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в течение 5 рабочих дней с момента зачисления

средств на лицевой счет Главного распорядителя бюджетных средств.

3.22 Результатом предоставления гранта является осуществление деятельности в качестве самозанятого не менее двух лет со дня заключения Договора о предоставлении гранта.

Проверка выполнения показателя осуществляется на основании данных, содержащихся 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/>).

3.23. Получатель гранта обязан:

3.23.1. Осуществлять деятельность в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», не менее двух календарных лет, следующих за годом предоставления гранта.

Недостижение Получателем гранта показателя результативности предоставления гранта, а также прекращение деятельности в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в течение двух календарных лет, следующих за годом предоставления гранта, является нарушением условий предоставления гранта и служит основанием для возврата гранта в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

3.23.2. Предоставить Главному распорядителю бюджетных средств не позднее 3 месяцев после получения гранта отчет об использовании гранта с приложением копий документов, подтверждающих понесенные расходы, заверенные печатью получателя гранта (при наличии).

3.24. Средства полученного гранта могут быть направлены только на цели, указанные в подпункте 1.3.2 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта обязан предоставить Главному распорядителю бюджетных средств на бумажном носителе в срок до 1 февраля года, следующего за годом получения гранта - отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант по формам, определенным типовой формой Договора, установленной финансовым управлением муниципального образования городской округ «Охинский».

Отчет об использовании гранта с приложением копий документов, подтверждающих понесенные расходы, заверенные печатью получателя гранта (при наличии), представляются Главному распорядителю бюджетных средств не позднее 3 месяцев после получения гранта.

Доказательством принадлежности Основного средства и расходных материалов Получателю гранта является наличие фискального чека с указанием даты его приобретения не ранее даты подачи заявки и документов на участие в отборе и не позднее 3 месяцев после поступления средств гранта на счет Получателя гранта.

4.2. Мониторинг достижения показателя результативности осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств путем контроля за осуществлением деятельности в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в течение двух календарных лет, следующих за годом предоставления гранта.

4.3. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в Договоре сроки и формы представления Получателем гранта дополнительной отчетности.

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

5.1. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления грантов их получателями осуществляет Главный распорядитель бюджетных средств, отдел контроля в сфере закупок и финансов администрации муниципального образования городской округ «Охинский», контрольно-счетная палата Собрания муниципального образования городской округ «Охинский».

5.2. Получатель гранта несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления гранта.

Гранты подлежат возврату в случае:

- нарушения Получателем гранта условий и порядка предоставления гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств и (или) уполномоченным органом государственного муниципального финансового контроля;

- невыполнения Получателем гранта обязательств, указанных в пункте 3.23 настоящего Порядка.

5.3. Письменное требование о необходимости возврата суммы гранта 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 гранта порядка и условий предоставления гранта и (или) предоставления Получателем гранта недостоверной информации (сведений) в документах, составляющих его заявку на участие в отборе и (или) не предоставления отчетности, предусмотренной разделом 4 настоящего Порядка, и (или) недостижения результатов предоставления гранта, предусмотренных Договором.

5.4. В случае нарушения условий, установленных подпунктом 1.3.2 настоящего Порядка, полученные средства гранта подлежат возврату в бюджет муниципального образования в части их нецелевого использования.

5.5. Получатель гранта в течение 15 рабочих дней со дня получения

письменного требования производит возврат денежных средств в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский» по платежным реквизитам, указанным в письменном требовании о возврате денежных средств. В случае невозврата денежных средств взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случаях, предусмотренных Договором, Получатель гранта возвращает в текущем финансовом году денежные средства, не использованные в отчетном финансовом периоде, в течение 10 рабочих дней со дня получения от Главного распорядителя письменного требования о возврате денежных средств по платежным реквизитам, указанным в письменном требовании о возврате денежных средств.

5.7. При отказе от добровольного исполнения указанным Получателем гранта предъявленных требований либо невозврате Главному распорядителю бюджетных средств гранта в определенный выше срок, подлежащая возврату сумма гранта взыскивается в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления грантов в
форме субсидий гражданам, впервые
зарегистрированным в качестве
самозанятых, утвержденному
постановлением администрации МО
городской округ «Охинский»
от 16.05.2022 № 318

В конкурсную комиссию

Заявка

на участие в отборе на предоставление гранта в форме субсидии гражданам, впервые
зарегистрированным в качестве самозанятых

_____ (фамилия, имя, отчество – при наличии, адреса места жительства)
прошу предоставить финансовую поддержку путем предоставления гранта в форме
субсидий гражданам, впервые зарегистрированным в качестве самозанятых

1. Основное направление деятельности _____
2. Общая расчетная сумма гранта составляет _____ рублей.
3. Цели использования гранта: _____
4. О себе сообщаю следующие сведения:
 - 4.1. Дата государственной регистрации в налоговом органе, в качестве самозанятого
гражданина, _____ ИНН _____;
 - 4.2. Паспортные данные _____

_____ почтовый адрес _____,
_____ электронная почта _____,
_____ телефон _____;

- 4.3. Место осуществления предпринимательской деятельности самозанятого
(адрес) _____;
- 4.4. Банковские реквизиты: _____

_____;
4.5. Направление расходования средств (аренда, оборудование, расходные материалы,
обучение)

5. Настоящим подтверждаю, что:
 - 5.1. ознакомлен(а) с Порядком предоставления грантов в форме субсидий гражданам,
впервые зарегистрированным в качестве самозанятых, утвержденным постановлением
администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 27.08.2020
№ 582 (с изменениями и дополнениями), согласен(а) с его условиями;
 - 5.2. информация, указанная в настоящей заявке и документах, приложенных к ней,
является достоверной.
 - 5.3. в отношении меня не было принято решение об оказании аналогичной поддержки
(поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели
ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;
 - 5.4. отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального
образования городской округ «Охинский» субсидий, бюджетных инвестиций,
предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иная
просроченная задолженность перед бюджетом Сахалинской области;
 - 5.5. отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых

взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

Я даю согласие Комитету (Главному распорядителю) на обработку, распространение и использование моих персональных данных, в также иных данных, которые необходимы для предоставления гранта в виде субсидии.

Прилагаемые документы на _____ листах.

Самозанятый _____ / _____
подпись (фамилия, инициалы)

«_____» _____ 20__ г.