



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

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

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от 27.08.2020 № 582

**ПОРЯДОК
предоставления грантов в форме субсидий гражданам,
впервые зарегистрированным в качестве самозанятых**

I. Общие положения о предоставлении грантов

1.1. Настоящий Порядок разработан 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» (далее – Порядок), в целях реализации муниципальной программы «Поддержка развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании городской округ «Охинский», утвержденной постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 28.11.2013 № 929, определяет общие положения, порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления грантов, требования к отчетности, порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов и ответственность за их несоблюдение.

1.2. Условиями предоставления гранта являются:

- а) целевое расходование гранта;
- б) представление отчетности в сроки, установленные Договором.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление грантов за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский», является комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – Главный распорядитель).

1.4. Цель предоставления грантов - вовлечение населения муниципального образования городской округ «Охинский» в малое и среднее предпринимательство.

1.5. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

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

«Участник отбора» - гражданин Российской Федерации - физическое лицо, проживающий на территории муниципального образования городской округ «Охинский» и впервые зарегистрированный в качестве самозанятого, применяющий 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.

«Получатель гранта» - участник отбора, по заявлению которого принято решение о предоставлении гранта.

1.6. Гранты предоставляются по результатам конкурсного отбора (далее - конкурс).

1.7. Гранты предоставляются в форме субсидии на безвозмездной, безвозвратной, целевой основе. Средства гранта могут быть направлены на:

1.7.1. оплату стоимости аренды помещения, в котором самозанятый гражданин осуществляет профессиональную деятельность;

1.7.2. оплату стоимости основных средств, используемых в основной деятельности;

1.7.3. оплату стоимости расходных материалов, используемых в основной деятельности;

1.7.4. оплату стоимости обучения, связанного с профессиональной деятельностью.

Затраты, понесенные по договорам субаренды, возмещению не подлежат.

1.8. Получатели грантов определяются по результатам оценки их заявок, исходя из следующих критериев отбора:

КРИТЕРИИ ОТБОРА СУБЪЕКТОВ

Наименование критерия	Индикатор оценки критерия	Оценка в баллах
Основные направления деятельности	Изготовление товаров собственного производства	5
	Репетиторство на дому	5
	Косметология на дому	5
	Фотосъемка и видеосъемка	4
	Услуги по ремонту и строительству	4
	Проведение праздников	4
	Консультации по юридическим вопросам	3
	Услуги бухгалтерии	3
	Работа с помощью платформ в интернете в удаленном режиме	3
	Сдача недвижимости в аренду	2
	Грузопассажирские перевозки	2
	Проведение секций и кружков	2
	Изготовление сувенирной продукции	2
	Прочие виды направления деятельности самозанятых	1
Место осуществления предпринимательской деятельности	Сельские населенные пункты	5
	Город Оха	4
Направление расходования средств	Оплата стоимости аренды	5
	Оплата стоимости основных средств	5
	Оплата стоимости обучения	5
	Оплата стоимости расходных материалов	1

Итоговый балл заявки вычисляется путем сложения количества баллов конкретного участника по всем критериям.

1.9. На основании результатов оценки заявок конкурсной комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения итогового балла заявки. Победителями конкурса признаются участники конкурса, заявки которых набрали наибольшее количество баллов.

1.10. При наличии участников, набравших равные суммы баллов, победителем (получателем гранта) признается участник конкурса, подавший документы ранее остальных.

1.11. Количество Получателей гранта, которым предоставляются гранты, определяется исходя из очередности, объема предусмотренных бюджетных средств, а также потребности получателей грантов в соответствии с заявками.

1.12. В случае подачи одной заявки на отбор Главный распорядитель принимает решение о предоставлении гранта единственному претенденту при условии его соответствия требованиям настоящего Порядка.

1.13. Каждый самозанятый имеет право представить только одну заявку на участие в конкурсе.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Порядок объявления о проведении конкурсного отбора.

Главный распорядитель не позднее чем за 5 календарных дней до начала срока приема заявок на участие в конкурсном отборе извещает о начале проведения конкурса по отбору среди самозанятых на представление грантов путем размещения информации об условиях, сроках и месте проведения конкурса на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.

2.2. Срок приема документов составляет не менее 15 календарных дней с момента объявления о начале отбора.

2.3. Участник отбора имеет право представить документы нарочно либо направить их почтовым отправлением с описью вложения по адресу: г. Оха, ул. Ленина, д.13 в комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский».

2.4. Для участия в конкурсном отборе участники отбора представляют Главному распорядителю следующие документы:

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

2.4.2. справку из налогового органа, подтверждающую постановку на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

2.4.3. выписку из налогового органа, подтверждающую факт неосуществления деятельности в качестве индивидуального предпринимателя за 2 года, предшествующие дате подачи заявки;

2.4.4. копию паспорта Участника отбора;

2.4.5. 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.

2.5. Формирование межведомственных запросов о предоставлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия для рассмотрения документов на участие в конкурсе не требуется.

2.6. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, представляются на бумажном носителе и сопровождаются описью.

Документы должны быть читаемы, без исправлений, помарок, подписаны Участником отбора (уполномоченным им лицом) и пронумерованы.

2.7. Документы регистрируются Главным распорядителем в день их подачи или поступления с указанием участника отбора, даты их подачи или поступления и рассматриваются комиссией.

Документы не возвращаются.

2.8. Требования, которым должен соответствовать Участник отбора:

- у Участника отбора 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;

- у Участника отбора 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;

- Участник отбора не получает в текущем финансовом году средства из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» и бюджета Сахалинской области на цели, установленные настоящим Порядком;

- Участник отбора должен соответствовать требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Участник отбора не должен осуществлять деятельность по производству и реализации подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- Участник отбора не должен осуществлять деятельность в сфере игорного бизнеса.

2.9. Основания для отказа в участии в отборе:

- несоответствие Участников отбора требованиям, установленным в пункте 2.8 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Участником отбора документов требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.10. Главный распорядитель создает комиссию по проведению конкурсного отбора самозанятых для предоставления грантов в форме субсидий, впервые зарегистрированным в качестве самозанятых (далее - Комиссия).

2.11. Порядок формирования Комиссии.

В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии. Общее количество членов Комиссии должно составлять не менее 6 человек.

Порядок работы Комиссии и состав комиссии утверждается приказом Главного распорядителя и размещается на официальном сайте.

Член Комиссии не может являться руководителем соискателя гранта, состоять с ним в трудовых, гражданско-правовых или в близких родственных отношениях. В случае наличия указанных оснований член Комиссии обязан заявить председателю Комиссии самоотвод в срок не позднее чем за пять рабочих дней до дня рассмотрения документов Комиссии.

2.12. Комиссия проводит оценку заявок участников конкурса в соответствии с критериями, указанными в пункте 1.8 настоящего Порядка, и определяет победителей конкурса.

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

Очередность Резервного списка определяется исходя из суммы набранных баллов. При наличии участников отбора с равным количеством баллов более ранняя очередность устанавливается исходя из сроков подачи заявки.

2.14. Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет участникам отбора письменное уведомление о результатах проведения конкурсного отбора.

В случае принятия решения об отказе в участии в конкурсном отборе или в предоставлении гранта в уведомлении указывается причина отказа.

2.15. В течение 15 рабочих дней с момента окончания приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, Главный распорядитель проводит проверку заявок на предмет соответствия условиям настоящего Порядка и по окончании проверки представляет их в Комиссию.

2.16. Комиссия в течение 5 рабочих дней с момента получения документов проводит заседание, на котором рассматривает поступившие заявки Участников отбора и принимает решение о допуске (недопуске) к участию в конкурсе на основании:

- проверки полноты представленных документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, их соответствия требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка, а также достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, путем проверки представленных документов на предмет наличия в них противоречивых сведений;

- оценки обоснованности заявленного размера гранта.

2.17. По результатам оценки Комиссия оформляет протокол заседания конкурсной Комиссии за подписью всех членов Комиссии, присутствовавших на заседании.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- дата заседания Комиссии;

- состав членов Комиссии;
- сведения об участниках отбора, подавших заявки;
- сведения об участниках, которым отказано в допуске к участию в конкурсном отборе и основания, в соответствии с которыми было принято такое решение;
- количество набранных баллов участниками конкурсного отбора;
- сведения о победителях отбора, в котором указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) победителей конкурса и размеры предоставляемых им грантов.

2.18. На основании протокола Комиссии в течение 5 рабочих дней издается распоряжение о предоставлении грантов Победителям конкурса.

2.19. Постановление о предоставлении грантов Победителям конкурса является основанием для заключения Договоров, указанных в подпункте 3.2.2 раздела 3 настоящего Порядка.

2.20. Информация о победителях конкурсного отбора – Получателях грантов размещается на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» в «Реестре получателей грантов» в течение 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения о предоставлении грантов победителям конкурсного отбора.

Информация должна отражать сведения о победителях конкурсного отбора и размере гранта.

2.21. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

- отказ Получателя гранта от подписания Договора или нарушение срока его подписания;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Участником отбора.

3. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Размер гранта не должен превышать 50,0 тыс. рублей, обоснование затрат должно соответствовать пункту 1.7 раздела 1 настоящего Порядка.

3.2. Условия предоставления грантов:

3.2.1. Заключение между Главным распорядителем и Получателем гранта Договора о предоставлении гранта;

3.2.2. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении грантов заключает Договор с Получателем гранта (далее – Договор), в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский», который должен содержать:

- условия, порядок и цели предоставления гранта;
- размер предоставляемого гранта;
- порядок и сроки перечисления гранта;
- согласие Получателя гранта на осуществление Главным распорядителем и органами финансового контроля обязательных проверок соблюдения Получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта;
- порядок и сроки представления отчетности;

- порядок возврата гранта в случае нарушения условий пункта 1.2 настоящего Порядка;

- ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение его условий;
- права и обязанности сторон;
- ответственность сторон за нарушение условий Договора.

Одним из условий, включаемых в Договор, является согласие Получателя гранта на признание сведений, составляющих в соответствии со статьей 102 Налогового кодекса Российской Федерации налоговую тайну, общедоступными.

3.2.3. Согласие Получателя гранта на осуществление Главным распорядителем и органами финансового контроля муниципального образования городской округ «Охинский» проверок соблюдения Получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта;

3.2.4. Целевое расходование гранта;

3.2.5. Представление отчетности в сроки, установленные Договором.

3.3. Перечисление гранта осуществляется Главным распорядителем в порядке, предусмотренном Договором.

3.4. Главный распорядитель в течение 5 календарных дней со дня принятия распоряжения, указанного в пункте 2.18 настоящего Порядка, направляет Получателю гранта проект Договора.

Получатель гранта при поступлении проекта Договора в течение 5 рабочих дней в установленном порядке подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью (при наличии) и передает главному распорядителю.

3.5. В случае не поступления подписанного Получателем гранта Договора в установленный пунктом 3.4 срок, Получателю гранта отказывается в предоставлении гранта при условии, что получателем гранта надлежащим образом был получен Договор.

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

- Договор о предоставлении гранта;
- бюджетную заявку;
- распоряжение о предоставлении гранта.

Все дополнения и изменения в Договор осуществляются по инициативе сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к Договору, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания сторонами.

Расторжение Договора возможно при взаимном согласии Сторон. При недостижении согласия споры между сторонами решаются в судебном порядке.

3.7. Представленный Главным распорядителем пакет документов Финансовое управление рассматривает в течение 5 рабочих дней. В случае наличия замечаний, препятствующих перечислению грантов, Финансовое управление оформляет мотивированное решение об отказе в предоставлении грантов, с указанием причин отказа возвращает представленный пакет документов в адрес Главного распорядителя для устранения допущенных нарушений и несоответствий. Главный распорядитель

исправляет допущенные нарушения и повторно направляет документы в Финансовое управление.

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

3.9. Главный распорядитель 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.

3.10. Общее количество предоставляемых грантов определяется объемом бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в текущем финансовом году.

3.11. В случае увеличения бюджетных ассигнований, выделенных на предоставление грантов самозанятым гражданам, гранты выплачиваются в первую очередь победителям конкурса, включенным в Резервный список в текущем году.

В случае наличия нераспределенных остатков средств, предусмотренных на предоставление грантов, Главный распорядитель объявляет дополнительный отбор на предоставление грантов самозанятым гражданам.

Конкурс проводится в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

3.12. Результатом предоставления гранта является увеличение численности доли населения муниципального образования городской округ «Охинский», занятого в малом и среднем предпринимательстве.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта обязан представить отчет об использовании выделенных средств в порядке, и в сроки, установленные Договором, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

Главный распорядитель имеет право устанавливать в Договоре сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.

5. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов и ответственность за их несоблюдение

5.1. Проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов их получателями осуществляет Главный распорядитель бюджетных средств, контрольно-ревизионная группа администрации муниципального образования городской округ «Охинский», контрольно-счетная палата Собрании муниципального образования городской округ «Охинский».

5.2. В случае нарушения условий предоставления гранта Получателем гранта

Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений направляет Получателю гранта письменное требование о возврате денежных средств.

5.3. В случае нарушения условий, установленных подпунктом 3.2.4 настоящего Порядка, полученные средства гранта подлежат возврату в бюджет муниципального образования в части их нецелевого использования.

5.4. В случае нарушения условий, установленных подпунктом 3.2.5 настоящего Порядка, полученные средства гранта подлежат возврату в бюджет муниципального образования в полном объеме.

5.5. Получатель гранта в течение 20 календарных 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.

5.7. 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.

Приложение № 1
к Порядку предоставления грантов в
форме субсидий гражданам, впервые
зарегистрированным в качестве
самозанятых, утвержденному
постановлением администрации МО
городской округ «Охинский»
от 27.08.2020 № 582

В конкурсную комиссию

Заявка

на участие в конкурсном 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
_____ № _____, 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. в отношении меня 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. в отношении меня 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.

