

Проект

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Порядка предоставления субсидий физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», статьей 44 Устава Мысковского городского округа:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», согласно приложению.

2. Начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Мукечековой Л.В. обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в городской газете «Мыски» и на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pravo-myskiadmin.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по экономике и промышленности Т.В. Кондакову.

Глава Мысковского городского округа

Е.В. Тимофеев

ПОРЯДОК
предоставления субсидий физическим лицам, применяющим специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», (далее - Порядок) устанавливает цели, условия и механизм предоставления субсидий из бюджета Мысковского городского округа на осуществление поддержки физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – субсидия), а также порядок возврата субсидий в случаях, установленных настоящим Порядком.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

участники конкурсного отбора (далее – участники) – физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», подавшие заявку на участие в конкурсном отборе и соответствующие положениям настоящего Порядка;

получатели субсидии – участники, прошедшие отбор согласно пункту 1.8 настоящего Порядка и заключившие соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Мысковского городского округа (далее – соглашение) с администрацией Мысковского городского округа (далее – администрация) согласно пункту 3.2 настоящего Порядка;

оборудование - новые, не бывшие в эксплуатации: оборудование, устройства, механизмы, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), относящиеся к первой - десятой амортизационным группам, согласно требованиям Налогового кодекса Российской Федерации;

оргтехника - машины, устройства, оборудование, относящиеся к разделу 330.28.23 «Машины офисные и оборудование, кроме компьютеров и периферийного оборудования» Общероссийского классификатора основных фондов, принятого и введенного в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст, укомплектованные всеми приспособлениями и принадлежностями, необходимыми для выполнения возложенных на них функций, и не являющиеся составной частью какого-либо другого оборудования.

1.3. Целью предоставления субсидии является осуществление поддержки физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на

профессиональный доход», в рамках муниципальной программы Мысковского городского округа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Мысковском городском округе» (далее – программа), утвержденной постановлением Мысковского городского округа.

1.4. Администрация является главным распорядителем средств бюджета Мысковского городского округа по предоставлению субсидий, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Критерии конкурсного отбора участников:

- осуществление деятельности в качестве налогоплательщика «Налог на профессиональный доход» в течение периода не менее 12 месяцев до даты подачи заявки.

1.6. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат на оплату оборудования, мебели, оргтехники, приобретения или аренды помещений и(или) земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности.

Затраты, подлежащие возмещению, должны быть произведены не позднее чем за три года, предшествующих подачи заявки на субсидию.

1.7. Размер субсидии составляет 85 процентов произведенных затрат, но не более 100 тысяч рублей на одного получателя субсидии.

1.8. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится при определении получателей субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Совета народных депутатов Мысковского городского округа о бюджете (решения Совета народных депутатов Мысковского городского округа о внесении изменений в решение о бюджете) при наличии технической возможности.

2. Порядок проведения конкурса получателей субсидии

2.1. Способ проведения отбора указан в пункте 1.8 настоящего Порядка.

Конкурс проводится администрацией в течение текущего финансового года, но не позднее 15 ноября текущего финансового года.

В случае если к моменту предоставления субсидии в бюджете Мысковского городского округа на текущий финансовый год по каким-либо причинам отсутствуют средства (в том числе исчерпан лимит средств, выделенных на цели предоставления указанных субсидий), предоставление субсидии в текущем году прекращается.

2.2. Организатором конкурса является отдел потребительского рынка, поддержки и развития предпринимательства администрации (далее - отдел).

2.3. Не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса отдел размещает объявление о проведении конкурса (далее – объявление) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации <https://myskiadmin.ru/> (далее – официальный сайт администрации) с указанием:

- сроков проведения конкурса;
- даты начала подачи (приема) заявок участников, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- наименования, местонахождения, почтового адреса, адреса электронной почты отдела, а также номера телефона для получения разъяснений положений объявления о проведении конкурса;
- результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;
- требований к участникам в соответствии с пунктами 1.5, 2.4 настоящего Порядка и перечня документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, представляемых для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи заявок и документов участниками и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок и документов, подаваемых участниками, в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 настоящего Порядка;
- порядка отзыва заявок участников конкурса, порядка возврата заявок участников конкурса, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников конкурса, порядка внесения изменений в заявку участников конкурса;
- правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с настоящим Порядком;
- порядка предоставления участникам разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) конкурса (далее – победитель) должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);
- условий признания победителя, уклонившегося от заключения соглашения.

2.4. Требования, предъявляемые к участникам, которым должен соответствовать участник на дату не ранее чем 30 дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки):

- зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Мысковского городского округа;
- не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи заявки;
- не имеющие просроченной задолженности по возврату в бюджет Мысковского городского округа субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Мысковского городского округа на дату подачи заявки;
- не являющиеся на дату подачи заявки получателями средств из бюджета Мысковского городского округа в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на заявляемые к возмещению расходы;

- осуществившие затраты, связанные с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в течение календарного года, предшествующего году подачи и в году подачи в период до даты подачи заявки о предоставлении субсидии;

- осуществляющие виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденным Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст., за исключением видов деятельности, включенных в разделы В, D, E, G, I (за исключением класса 56), К, L, М (за исключением класса 75), N, O, S (за исключением классов 95, 96), T, U;

- не имеющие аналогичную поддержку (поддержка, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) из средств бюджета Мысковского городского округа, сроки оказания которой не истекли;

- не получившие в течение 12 месяцев до даты подачи заявки на получение поддержки финансовую выплату на осуществление предпринимательской деятельности, предоставляемую в соответствии с Постановлением Правительства Кемеровской области-Кузбасса от 09.12.2020 № 734 «Об утверждении условий и порядка предоставления, а также установления размеров государственной социальной помощи, утверждении порядка проведения мониторинга оказания государственной социальной помощи в виде денежной выплаты на основании социального контракта».

2.5. Требования к победителю конкурса после получения субсидии:

- осуществлять предпринимательскую деятельность не менее 12 месяцев с момента заключения соглашения.

2.6. Для участия в конкурсе и принятия решения о предоставлении субсидии заявитель представляет в отдел в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса, заявку, включающую следующие документы:

1) Заявление на предоставление субсидии по установленной форме (приложение 1 к настоящему Порядку).

2) Согласие на обработку персональных данных по установленной форме (приложение 2 к настоящему Порядку).

3) Справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (форма КНД 1122035), сформированную в электронной форме с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте <https://npd.nalog.ru/>, и подписанную электронной подписью налогового органа не ранее 15 дней до даты подачи заявки.

4) Справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036) за предшествующий календарный год и месяцы текущего года либо за весь срок осуществления деятельности, если он составляет менее года, сформированную в электронной форме с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте <https://npd.nalog.ru/>, и подписанную электронной подписью налогового органа не ранее 15 дней до даты подачи заявки.

5) Справку кредитной организации об открытии расчетного счета, полученную не ранее 30 дней до даты подачи заявки.

6) Копии документов (сведения), подтверждающих наличие производственных и других помещений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

7) Копии договоров, подтверждающих расходы, согласно перечню затрат, указанному в пункте 1.6 настоящего Порядка.

8) Копии платежных документов, подтверждающих оплату расходов, подлежащих возмещению согласно перечню затрат, указанному в пункте 1.6 настоящего Порядка:

- в случае безналичного расчета: платежные поручения и (или) иные документы, подтверждающие факт оплаты;

- в случае наличного расчета: кассовые чеки и (или) бланки строгой отчетности, подтверждающие факт осуществления расчета между организацией или индивидуальным предпринимателем и покупателем (клиентом) и содержащие сведения, предусмотренные статьей 4.7 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации».

9) Копии документов, подтверждающих расходы, подлежащих возмещению согласно перечню затрат, указанному в пункте 1.6 настоящего Порядка:

- счетов-фактур (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком)) и (или) универсальных передаточных документов;

- товарных (товарно-транспортных) накладных;

- актов приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг).

10) Копии технических паспортов, технической документации, а при их отсутствии - гарантийных талонов или инструкций (руководств) по эксплуатации.

11) Финансово-экономическое обоснование деятельности по установленной форме (приложение 3 к настоящему Порядку).

12) Копия документа, подтверждающая личность заявителя.

13) Расчет суммы субсидии по установленной форме (приложение 4 к настоящему Порядку).

14) В случае если от имени участника конкурса обращается иное лицо, должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Все копии представляются вместе с подлинниками документов, после сверки подлинники документов возвращаются участнику конкурса.

2.7. Для подтверждения сведений о наличии (об отсутствии) у участника конкурса неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате, отдел запрашивает и получает от Федеральной налоговой службы сведения о наличии (об отсутствии) у участника конкурса неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Для подтверждения сведений о наличии (об отсутствии) задолженности перед бюджетом Мысковского городского округа у участника конкурса отдел запрашивает и получает от Комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа сведения о наличии (об отсутствии) у участника конкурса задолженности перед бюджетом Мысковского городского округа.

Участник конкурса вправе представить в отдел справку налогового органа о наличии (об отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сведения о наличии (об отсутствии) задолженности перед бюджетом Мысковского городского округа от Комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа, полученные не позднее 30 дней до дня подачи заявки.

Участник конкурса вправе предоставить дополнительную информацию и дополнительные документы.

При представлении заявки в отдел все документы, входящие в состав заявки, должны быть заверены подписью участника конкурса без использования факсимильных подписей, должны иметь четко читаемый текст. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью участника.

Все листы заявки должны быть пронумерованы и прошиты. При наличии в заявке двух и более отдельных томов нумерация листов должна быть единой (сквозной) для всех томов заявки. При нумерации страниц заявки номера на оригиналах документов (если оригиналы представляются в составе заявки), выданных участнику третьими лицами (нотариально заверенные копии), проставляются на обороте листа в левом нижнем углу.

Заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов с указанием количества листов по каждому документу. Каждый отдельный том заявки должен быть скреплен подписан на оборотной стороне последнего листа участником конкурса.

Ответственность за правильность оформления, достоверность, полноту, актуальность представленных участником конкурса документов несет участник.

2.8. Для участия в конкурсе участник конкурса вправе подать не более одной заявки. В случае подачи участником конкурса более одной заявки принимается заявка, поданная первой по дате и времени.

Участник конкурса вправе изменить поданную им заявку в любое время до даты окончания приема заявок.

Изменения заявки должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми настоящим Порядком к оформлению заявок, и направляются в отдел на бумажном носителе, а также на адрес электронной почты отдела, указанный в объявлении.

Изменения заявки, поступившие в отдел после даты окончания приема заявок, не учитываются, и содержащиеся в них изменения заявок на участие в конкурсе не рассматриваются.

Внесение изменений в заявку допускается один раз.

Заявка может быть отозвана участником конкурса до окончания срока приема заявок.

Уведомление об отзыве заявки, направленное в отдел, должно быть подписано участником конкурса. Если уведомление об отзыве заявки не соответствует указанным в настоящем пункте требованиям, заявка такого участника конкурса считается не отозванной.

2.9. Отдел в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявки и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, регистрирует представленную заявку в журнале учета поступающих заявок на предоставление субсидий и присваивает порядковый номер в зависимости от очередности их поступления.

2.10. Отдел в срок не более 5 рабочих дней со дня приема заявки проводит выездную проверку соблюдения условий и целей предоставления субсидии, а также требований, предъявляемых к участникам, установленных настоящим Порядком, и заполняет акт по установленной форме (приложение 5 к настоящему Порядку).

2.11. Отдел не допускает заявку на участие в конкурсном отборе до ее рассмотрения конкурсной комиссией, если:

- заявка не соответствует требованиям настоящего Порядка;
- заявка направлена до или после даты и (или) времени, определенных в объявлении;
- в заявке имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать содержание документов;
- участником представлена недостоверная информация, в том числе информация о месте нахождения и адресе юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Рассмотрение заявки может быть прекращено отделом по заявлению участника или лица, имеющего право действовать от имени участника.

2.12. Для проведения конкурса и оценки поступивших заявок формируется конкурсная комиссия.

Заседание конкурсной комиссии проводится в течении 10 рабочих дней после завершения приема заявок участников.

Состав конкурсной комиссии формируется из представителей администрации, подведомственных администрации учреждений (по согласованию) и общественных объединений (по согласованию).

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации.

Конкурсная комиссия:

- осуществляет контроль за обеспечением равных условий для участников;
- рассматривает заявки и документацию участников, оценивает их в соответствии с критериями оценки заявок, установленными в оценочном листе по установленной форме (приложению 6 к настоящему Порядку);
- формирует рейтинг заявок участников в соответствии с количеством набранных баллов;
- принимает решение о предоставлении субсидии (дает рекомендации)

участнику конкурса в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка;

- определяет размер субсидии.

В состав конкурсной комиссии входят: председатель конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии, члены конкурсной комиссии.

2.13. Председатель конкурсной комиссии:

- организует работу конкурсной комиссии;
- принимает решение о дате, времени, месте проведения заседания конкурсной комиссии;

- утверждает повестку заседания конкурсной комиссии и ведет заседание конкурсной комиссии;

- осуществляет оценку заявок по критериям оценки заявок, установленным в оценочном листе;

- участвует в голосовании по обсуждаемым на заседании конкурсной комиссии вопросам, связанным с организацией конкурса;

- производит совместно с секретарем конкурсной комиссии техническую проверку баллов, выставленных членами конкурсной комиссии в рамках оценки заявок участников, на предмет соответствия указанных баллов критериям оценки заявок, установленным в оценочном листе;

- подписывает протокол заседания конкурсной комиссии;

- осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности конкурсной комиссии.

2.14. Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой и проведением оценки заявок членами конкурсной комиссии, в том числе распределение заявок;

- готовит и оформляет протокол заседания конкурсной комиссии;

- обеспечивает ознакомление членов конкурсной комиссии с повесткой и материалами заседания конкурсной комиссии;

- производит совместно с председателем конкурсной комиссии техническую проверку баллов, выставленных членами конкурсной комиссии в рамках оценки заявок участников конкурса, на предмет соответствия данных баллов критериям оценки заявок, установленным в оценочном листе;

- направляет уведомления членам конкурсной комиссии о необходимости внесения изменений в оценочный лист конкурса в случае несоответствия выставленных членами конкурсной комиссии баллов критериям оценки заявок, установленным в оценочном листе;

- подписывает протокол заседания конкурсной комиссии;

- осуществляет иные полномочия по поручению председателя конкурсной комиссии, связанные с организацией надлежащей деятельности конкурсной комиссии.

2.15. Члены конкурсной комиссии:

- единолично осуществляют оценку заявок по критериям оценки заявок, установленным в оценочном листе и направляют соответствующие оценочные листы секретарю конкурсной комиссии;

- участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;

- участвуют в голосовании по обсуждаемым на заседании конкурсной комиссии вопросам, связанным с организацией конкурса.

Конкурсная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании комиссии участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

2.16. Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения получателей субсидии, в том числе физические лица, состоящие в штате участников, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника (далее – конфликт интересов).

Член конкурсной комиссии не вправе обсуждать заявку с участником и запрашивать у участника документы, информацию или пояснения.

2.17. Рассмотрение и оценка заявок осуществляются конкурсной комиссией в соответствии с критериями оценки заявок, установленными в оценочном листе.

Секретарь конкурсной комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения конкурсной комиссии направляет членам конкурсной комиссии в электронном или бумажном виде заявки.

При направлении членам конкурсной комиссии заявок секретарем конкурсной комиссии доводится до сведения членов конкурсной комиссии информация о необходимости сообщения секретарю конкурсной комиссии до начала оценки заявок сведений о наличии конфликта интересов, который может привести к необъективной оценке заявок (в случае его наличия).

При поступлении от членов конкурсной комиссии сведений о наличии конфликта интересов такие члены конкурсной комиссии не допускаются к оценке заявок.

Ответственность за недоведение сведений о наличии конфликта интересов, который может привести к необъективной оценке заявок, возлагается на соответствующего члена конкурсной комиссии, допустившего недоведение таких сведений.

2.18. Секретарь конкурсной комиссии направляет извещение о дате и времени проведения заседания конкурсной комиссии. На заседании конкурсной комиссии членами конкурсной комиссии проводится голосование и определяются победители.

2.19. Каждая заявка участника, допущенного до участия в конкурсе в соответствии с настоящим Порядком, оценивается конкурсной комиссией посредством заполнения оценочного листа по установленной форме (приложение 6 к настоящему Порядку).

2.20. Оценка заявки участника осуществляется членом конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии.

По результатам оценки заявки участника член конкурсной комиссии составляет и подписывает оценочный лист. Оценочный лист содержит информацию о набранных баллах, обобщенную оценку заявки и одно из следующих решений:

- заявка соответствует критериям, рекомендована к поддержке в полном объеме;
- заявка соответствует критериям, рекомендована к поддержке с корректировкой сметы (с указанием размера предполагаемой субсидии);
- заявка не соответствует критериям, не рекомендована к поддержке.

2.21. На заседании конкурсной комиссии председатель конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии производят техническую проверку баллов, выставленных членами конкурсной комиссии в рамках оценки заявок участников, на предмет соответствия баллов значениям критериев оценочного листа и определяют итоговый балл по каждой заявке.

Итоговый балл заявки определяется как значение суммы баллов, присвоенных оценившими заявку членами конкурсной комиссии.

2.22. На заседании конкурсной комиссии осуществляется формирование рейтинга заявок исходя из итогового балла каждой заявки – от наибольшего итогового балла заявки (первое рейтинговое место) к наименьшему итоговому баллу заявки (последнее рейтинговое место).

При равенстве итогового балла заявки у нескольких участников более высокое рейтинговое место присваивается участнику, заявка которого зарегистрирована организатором конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка ранее остальных.

По итогам формирования рейтинга заявок конкурсной комиссией определяется пороговое значение балла, набрав которое участник признается победителем.

Пороговое значение балла определяется конкурсной комиссией таким образом, что общий размер субсидии всех победителей не может превышать доведенные администрации лимиты бюджетных обязательств, определенные в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка.

2.23. Решение конкурсной комиссии об определении победителей считается принятым, если за него проголосовали более трех четвертей присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

2.24. Решение конкурсной комиссии о победителях и размерах предоставляемых субсидий отражается в протоколе.

Протокол содержит следующую информацию:

- дата, время начала и окончания процедуры оценки заявок;
- сведения о заявках, допущенных к оценке;
- полное наименование победителя – для юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) для победителя – индивидуального предпринимателя, с указанием количества баллов по каждому критерию и общей суммы набранных баллов;
- краткие сведения о поступивших заявках;

- размер предоставляемой субсидии для каждого победителя.

2.25. На основании протокола отдел в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола издает постановление о предоставлении субсидии, содержащее перечень победителей с указанием размеров предоставляемых субсидий.

2.26. В случае если победитель не согласен с размером субсидии, определенным постановлением о предоставлении субсидии, в течение 3 дней с даты его подписания данный победитель направляет в отдел письмо об отказе в признании его победителем.

2.27. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, если:

- для участия в конкурсном отборе заявок не поступило;
- заявку на участие в конкурсе подал только 1 участник;
- к участию в конкурсном отборе ни один из участников, подавших заявки, не допущен.

2.28. В случае если конкурс признан несостоявшимся, конкурс объявляется повторно.

2.29. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условием предоставления субсидии является признание участников победителями конкурса по итогам решения конкурсной комиссии.

3.2. Администрация заключает соглашение с победителями на основании постановления администрации о предоставлении субсидии.

3.2.1. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением Мысковского городского округа.

3.2.2. Соглашение заключается в двух экземплярах: один экземпляр остается у администрации, второй передается получателю субсидии.

3.3. Для заключения соглашения победитель в срок не позднее 5 дней с даты подписания постановления о предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком представляет в отдел оригинал выписки (справки) из банка об отсутствии ограничений на распоряжение счетом с указанием банковских реквизитов счета.

3.4. Отдел рассматривает документ победителя, указанный в пункте 3.3 настоящего Порядка, и заключает с ним соглашение в срок не позднее 10 рабочих дней со дня предоставления документа.

В случае неподписания победителем соглашения в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, такой победитель признается уклонившимся от подписания соглашения, а решение о признании его победителем конкурса и предоставлении ему субсидии аннулируется.

3.5. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

Размер субсидии получателям субсидии (C_i) определяется по следующей формуле:

$$C = 3 * П,$$

где:

C_i - размер субсидии n -го победителя;
 Z - общая сумма затрат, подлежащих возмещению;
 P - процент от суммы затрат.

Максимальный размер субсидии одному получателю субсидии не может превышать 100 тысяч рублей.

3.6. Результатом предоставления субсидии является осуществление (непрекращение) на территории Мысковского городского округа деятельности получателем субсидии - физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в течение 12 месяцев после получения субсидии.

3.7. Администрация не позднее 30 рабочих дней со дня подписания соглашения перечисляет получателю субсидии денежные средства на счет, открытый в российской кредитной организации, по реквизитам, указанным в соглашении.

3.8. В случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в бюджет Мысковского городского округа в порядке и сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка.

3.9. В случае остатка средств субсидии, а также при перераспределении объема средств в пределах лимитов бюджетных обязательств, высвободившихся в случае уклонения победителя от заключения соглашения или отказа администрации в предоставлении субсидии, предоставление указанных средств осуществляется путем проведения нового конкурса.

3.10. Получатель субсидии обязан извещать отдел в письменной форме о любых обстоятельствах, связанных с изменением места жительства (регистрации), Ф.И.О., даты рождения, паспортных данных, контактных данных (№ телефона, эл. почты и т.п.), об изменении места осуществления финансово-хозяйственной деятельности, о возникновении признаков банкротства, (неплатежеспособности и (или) недостаточности имущества), о принятии решения о прекращении деятельности.

3.11. В течение 12 месяцев с момента получения субсидии получатель субсидии обязан не иметь задолженностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также перед бюджетом Мысковского городского округа.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии не реже одного раза в квартал предоставляет в отдел отчеты о достижении значений результата предоставления субсидии:

- отчет о достижении результата субсидии по установленной форме (приложение 7 к настоящему Порядку) с приложением заверенных надлежащим образом документов;

- отчеты по формам, которые установлены соглашением.

Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.2. Ответственность за достоверность представленной информации возлагается на получателя субсидии.

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

5.1. Отдел осуществляет проверки соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии. Орган внутреннего муниципального финансового контроля (контрольно-ревизионный отдел администрации) осуществляет проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Субсидия подлежит возврату в случаях:

- непредоставления получателем субсидии отчетности в сроки, установленные в соглашении;

- предоставления получателем субсидии документов, содержащих недостоверные сведения;

- установления факта нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии.

5.3. В случае выявления фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в документах, представленных получателем субсидии, недостоверных сведений, администрация почтовым отправлением с уведомлением о вручении направляет получателю субсидии письменное уведомление с требованием об обеспечении возврата субсидии в бюджет Мысковского городского округа в полном объеме, с указанием платежных реквизитов.

Средства субсидии подлежат возврату в бюджет Мысковского городского округа получателем субсидии в течение 10 дней со дня получения им письменного уведомления о необходимости возврата субсидии.

5.4. В случае невозврата получателем субсидии бюджетных средств в установленный срок администрация в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации принимает меры по своевременному возврату бюджетных средств, взыскивает бюджетные средства в судебном порядке.

Заместитель главы
Мысковского городского округа
по экономике и промышленности

Т.В. Кондакова

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
физическим лицам, применяющим специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление субсидии

Прошу предоставить

(Ф.И.О. физического лица, применяющего специальный налоговый режим
"Налог на профессиональный доход")

финансовую поддержку в виде:

(указывается вид финансовой поддержки)

1. Зарегистрирован по адресу: Кемеровская область-Кузбасс, г. Мыски, _____

;

2. Проживает по адресу: Кемеровская область-Кузбасс, г. Мыски, _____

;

3. ИНН: _____,

4. Телефоны:

Городской: 8 (38474) ____ - ____ - ____;

Сотовый: 8 (____) ____ - ____ - ____;

5. E-mail: _____;

6. Банковские реквизиты _____

(полное наименование банка, БИК, № р/с, № к/с)

7. Вид деятельности: _____

;

8. Задолженность по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (нужное отметить любым знаком):

_____ - нет, отсутствует,

_____ - да, имеется;

9. Просроченная задолженность по возврату в бюджет Мысковского городского округа, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также

иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Мысковского городского округа (нужное отметить любым знаком):

_____ - нет, отсутствует, _____ - да, имеется;

10. Заявитель осуществляет деятельность в качестве налогоплательщика "Налог на профессиональный доход" в течение периода не менее двенадцать месяцев до даты подачи заявления (нужное отметить любым знаком):

_____ - да, осуществляет, _____ - нет, не осуществляет;

11. Заявитель не является получателем средств из бюджета Мысковского городского округа в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на заявляемые к возмещению расходы (нужное отметить любым знаком):

_____ - да, не является, _____ - нет, является;

12. Решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли, отсутствует (нужное отметить любым знаком):

_____ - да, отсутствует, _____ - нет, имеется;

13. Заявитель в течение 12 месяцев до даты подачи заявления на получение поддержки не является получателем финансовой выплаты на осуществление предпринимательской деятельности, предоставляемую в соответствии с постановлением Правительства Кемеровской области-Кузбасса от 09.12.2020 № 734 «Об утверждении условий и порядка предоставления, а также установления размеров государственной социальной помощи, утверждении порядка проведения мониторинга оказания государственной социальной помощи в виде денежной выплаты на основании социального контракта»(нужное отметить любым знаком):

_____ - да, не является, _____ - нет, является;

14. Обязуюсь не прекращать деятельность в течение 12 месяцев после получения субсидии

(подпись заявителя с расшифровкой)

15. Полноту и достоверность сведений в заявлении и представленных документах гарантирую

(подпись заявителя с расшифровкой)

16. Иные сведения, необходимые для получения финансовой поддержки _____

(указываются иные сведения, которые заявитель желает сообщить дополнительно)

подтверждаю _____
(подпись заявителя с расшифровкой)

17. В соответствии со [статьей 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации даю свое согласие на осуществление администрацией Мысковского городского округа проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение

(подпись заявителя с расшифровкой)

Заявитель: _____ / _____ /

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Дата: _____

(день, месяц, год)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
физическим лицам, применяющим специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

Согласие на обработку персональных данных
(заполняется заявителем - физическим лицом, применяющим
специальный налоговый режим "Налог
на профессиональный доход")

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ года рождения, документ, удостоверяющий личность _____, серия ____ номер _____, выданный _____

_____ (число, месяц, год выдачи, наименование органа, выдавшего документ)
зарегистрированный (ая) по адресу: Кемеровская область-Кузбасс, г. Мыски, _____

(адрес регистрации)

в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", даю свое согласие на обработку администрации Мысковского городского округа, ИНН 4215003337, адрес: 652840, Кемеровская область-Кузбасс, г. Мыски, ул. Серафимовича, д.4 моих персональных данных.

С целью организации предоставления финансовой поддержки, представления сведений о субъектах малого и среднего предпринимательства, которым оказана финансовая поддержка, в Федеральную налоговую службу, в целях ведения единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая размещение персональных данных в информационных системах, информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети Интернет, даю согласие администрации Мысковского городского округа, на:

<input type="checkbox"/>	запись;	<input type="checkbox"/>	передачу;	<input type="checkbox"/>	использование;
<input type="checkbox"/>	извлечение;	<input type="checkbox"/>	обезличивание;	<input type="checkbox"/>	блокирование;
<input type="checkbox"/>	удаление;	<input type="checkbox"/>	уничтожение;	<input type="checkbox"/>	накопление;
<input type="checkbox"/>	сбор;	<input type="checkbox"/>	систематизацию;	<input type="checkbox"/>	хранение;
<input type="checkbox"/>	уточнение (обновление, изменение).				

следующих персональных данных:

- фамилия;
- имя;
- отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- адрес места регистрации;
- адрес места жительства фактический;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- банковские реквизиты,

в соответствии с [п. 1 ч. 1 ст. 6](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных

данных"; Федерального [закона](#) от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

При этом соглашаюсь исключительно на:

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

автоматизированную

неавтоматизированную

обработку моих персональных данных.

Данное согласие вступает в силу со дня подписания и действует до подачи письменного заявления об отзыве согласия.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение администрацией Мысковского городского округа моего письменного заявления о прекращении обработки моих персональных данных.

Я также даю согласие на получение от администрации Мысковского городского округа информационных сообщений на адрес электронной почты

	/		/	
подпись		расшифровка Ф.И.О.		
" __ " _____		20__		г.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
физическим лицам, применяющим специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Информация о деятельности заявителя

Ф.И.О. физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"	
Адрес регистрации	
Контактные данные (телефон/факс, e-mail)	
Краткое описание деятельности - период осуществления деятельности; - направления деятельности; - основные виды производимых товаров (работ, услуг); - используемые производственные площади (собственные/арендованные)	
Цель осуществления затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	
Вид деятельности, для осуществления которого произведены затраты, связанные с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	
Краткое описание результатов	

Технико-экономическое обоснование приобретения
оборудования, оргтехники

Характеристика оборудования	Всего	Оборудование № 1	Оборудование № n
Наименование приобретенного оборудования	x		
Код приобретенного оборудования по ОКОФ	x		
Амортизационная группа приобретенного оборудования	x		
Вид деятельности, для осуществления которого приобретено оборудование			
Реквизиты договоров на приобретение (дата, №)	x		
Стоимость приобретенного оборудования, рублей			

в том числе НДС, рублей			
Продавец (поставщик) оборудования (наименование, адрес фактического нахождения, контактные данные)	х		
Краткое описание результатов			

Финансово-экономические показатели деятельности заявителя

Наименование показателя	Единица измерения	Текущий год (ожидаемая оценка)	Год следующий за текущим годом (план)
Доход от осуществления предпринимательской деятельности всего, в том числе в разбивке по месяцам:	рублей		
Январь	рублей		
Февраль	рублей		
Март	рублей		
Апрель	рублей		
Май	рублей		
Июнь	рублей		
Июль	рублей		
Август	рублей		
Сентябрь	рублей		
Октябрь	рублей		
Ноябрь	рублей		
Декабрь	рублей		
Объем налога на профессиональный доход, уплаченного в бюджетную систему Российской Федерации, всего, в том числе в разбивке по месяцам:	рублей		
Январь	рублей		
Февраль	рублей		
Март	рублей		
Апрель	рублей		
Май	рублей		

Июнь	рублей		
Июль	рублей		
Август	рублей		
Сентябрь	рублей		
Октябрь	рублей		
Ноябрь	рублей		
Декабрь	рублей		

Заявитель

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидий
физическим лицам, применяющим специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

Акт № _____

выездного осмотра ,
заявка _____ от _____ 20__ года

г. Мыски

« _____ » _____ 20__ г.

Представителем администрации Мысковского городского округа:

(ФИО представителя администрации с указанием должности)

При участии: _____
(ФИО, должность)

В присутствии: _____
(Ф.И.О. физического лица, применяющего специальный налоговый режим
"Налог на профессиональный доход")

1. Проведен осмотр оборудования, мебели, оргтехники на сумму субсидии

(сумма прописью)

• п/п	Наименование	Наименование документа, дата, №	Сумма, руб.
1			
2			
3			
	Итого		
	Сумма субсидии		

2.

Проведена проверка наличия (нужное подчеркнуть):

- Основных средств
- Помещения
- Земельного участка

в месте осуществления предпринимательской деятельности: Кемеровская область-Кузбасс,
г. Мыски,

•	Наименование документа, дата, №	Сумма, руб.
---	---------------------------------	-------------

Приложение 6
к Порядку предоставления субсидий
физическим лицам, применяющим специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(Ф.И.О. физического лица, применяющего специальный налоговый режим
"Налог на профессиональный доход")

№ п/п	Наименование критерия	Источник информа- ции для оценки заявки	Значение критерия	Шка- ла оцен- ки	Оцен-ка
----------	--------------------------	---	-------------------	---------------------------	---------

1	Затраты на оплату	Заявка, акт	Нет	4	0 5	6
	оборудования, мебели, оргтехники, приобретения или аренды помещений и(или) земельных участков обоснованы	Заявка, акт выездного осмотра				
			Да		1	
2	Осуществление деятельности физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" до подачи заявки на получение субсидии	Справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (форма КНД 1122035)	1 год		0	
			От 1 года до 3 лет		1	
			Более 3 лет		2	
3	Ежемесячный доход от осуществления деятельности физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"	Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036)	Ниже установленного федеральным законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда		0	
			Соответствует установленному федеральным законодательством Российской Федерации минимальному размеру оплаты труда		1	
			Выше установленного федеральным законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда		2	
4	Основные виды деятельности участника конкурсного отбора соответствуют заявленным видам деятельности	Заявка	Ни основной, ни дополнительный ОКВЭД не соответствуют заявленной деятельности		0	
			Соответствует дополнительный ОКВЭД		1	
			Соответствует основной ОКВЭД		2	

Краткая оценка общественной инициативы (выбрать один из вариантов):

1. Заявка соответствует критериям, рекомендована к поддержке в полном объеме.

2. Заявка соответствует критериям, рекомендована к поддержке с корректировкой сметы (с указанием размера предполагаемой субсидии).

3. Заявка не соответствует критериям, не рекомендована к поддержке.

Комментарии (при необходимости):

/

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
члена конкурсной комиссии

«_____» _____ 20__ г.

Приложение 7
к Порядку предоставления субсидий
физическим лицам, применяющим специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

(Ф.И.О. физического лица, применяющего специальный налоговый режим
"Налог на профессиональный доход")

«___» _____ 20_____ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

подтверждаю сохранение _____ (_____) рабочих мест.

(количество прописью)

Приложения:

1. Справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (форма КНД 1122035) на дату предоставления отчета, сформированная в электронной форме с использованием мобильного приложения "Мой налог" или в веб-кабинете "Мой налог", размещенном на сайте <https://npd.nalog.ru/>, и подписанная электронной подписью налогового органа.
2. Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036) на дату предоставления отчета, сформированная в электронной форме с использованием мобильного приложения "Мой налог" или в веб-кабинете "Мой налог", размещенном на сайте <https://npd.nalog.ru/>, и подписанная электронной подписью налогового органа.

Заявитель: _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия И.О.)

Дата: _____
(день, месяц, год)

М.П.