

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, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», статьей 44 Устава Мысковского городского округа:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации Мысковского городского округа от 20.12.2023 № 1954-нп «Об утверждении Порядка предоставления субсидий физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

3. Начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Мукечевой 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).

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования (обнародования).

5. 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 конкурса – 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;

получатель субсидии – участник конкурса, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии и с которым заключено 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 администрации.

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. Субсидии предоставляются в целях возмещения 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 подаче заявки на субсидию.

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

1.7. Определение получателей субсидии осуществляется посредством проведения конкурса.

1.8. 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. 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 предпринимательства и развития туризма 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:

- срока проведения конкурса;
- даты начала подачи и окончания 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 3.9 настоящего Порядка;

- доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка и перечня документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, представляемых для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок и документов участниками конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявки и документов, подаваемых участниками конкурса, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

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

- правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с настоящим Порядком;

- порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- порядка оценки заявок, включающий критерии оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником конкурса информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок;

- объема распределяемой субсидии в рамках конкурса, порядка расчета размера субсидии, установленного правовым актом, правил распределения субсидии по результатам конкурса, которые включают максимальный размер субсидии;

- порядка предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) конкурса (далее – победитель) должен подписать соглашение;

- условий признания победителя (победителей), уклонившимся от заключения соглашения.

2.4. В конкурсе принимают участие физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», удовлетворяющие следующим требованиям:

- зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Мысковского городского округа не менее 1 года;

- не находящиеся на дату подачи заявки в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не находящиеся на дату подачи заявки в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН

или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не являющиеся на дату подачи заявки иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 «255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- не имеющие на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации или имеющие задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере, не превышающем размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, на дату подачи заявки и (или) на дату формирования справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (форма по КНД 1120101) или справки о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (форма по КНД 1160082);

- 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), Т, 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 получавшие в течение 1 года 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. Администрация запрашивает в государственных органах и подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся следующие документы:

- 1) документ инспекции Федеральной налоговой службы по месту регистрации

физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов за нарушения законодательства;

2) сведения от Комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа о наличии (отсутствии) задолженности у участника конкурса перед бюджетом Мысковского городского округа.

Подготовку запроса осуществляет отдел.

Документы, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, участник конкурса вправе представить самостоятельно.

В данном случае устанавливается предельный срок получения документов в государственных органах и подведомственных им организациях - не ранее 15 дней до даты подачи заявки.

2.6. Отдел посредством использования сайта Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list>, <https://www.fedsfm.ru/documents/omu-or-terr-list>) осуществляет проверку наличия (отсутствия) участника конкурса в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, и перечнях организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН.

2.7. Отдел посредством использования сайта Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998>) осуществляет проверку наличия (отсутствия) участника конкурса в реестре иностранных агентов.

2.8. Для участия в конкурсе и принятия решения о предоставлении субсидии участник конкурса 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 1.5 настоящего Порядка;

8) копии платежных документов, подтверждающих оплату расходов, подлежащих возмещению согласно перечню затрат, указанному в пункте 1.5 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 1.5 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) копии правоустанавливающих документов на помещение и(или) земельный участок;

12) финансово-экономическое обоснование деятельности по установленной форме (приложение 3 к настоящему Порядку);

13) копия документа, подтверждающая личность заявителя;

14) расчет суммы субсидии по установленной форме (приложение 4 к настоящему Порядку);

15) 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.

Участник конкурса вправе предоставить дополнительную информацию и дополнительные документы.

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

2.9. При представлении заявки в отдел все документы, входящие в состав заявки, должны быть скреплены печатью участника (при наличии) и заверены подписью уполномоченного лица 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 уполномоченного лица участника.

Заявка должна содержать описание входящих в ее состав документов с указанием количества листов по каждому документу.

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

2.10. 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.

Внесение изменений в заявку не допускается. Для внесения изменений заявка отзывается и после внесения изменений подается заново.

Участник конкурса вправе отозвать заявку путем письменного обращения в администрацию, но не позднее срока проведения отбора.

Основания для возврата заявки на доработку не предусмотрены.

2.11. Отдел в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявки и документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, регистрирует представленную заявку в журнале учета поступающих заявок на предоставление субсидий и присваивает порядковый номер в зависимости от очередности их поступления.

2.12. 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, заполняет акт выездного осмотра по установленной форме (приложение 5 к настоящему Порядку).

2.13. Отдел не допускает заявку на участие в конкурсе 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 конкурса 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 конкурса или лица, имеющего право действовать от имени участника.

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

Заседание конкурсной комиссии проводится в течении 20 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 участнику конкурса в соответствии с пунктом 2.21 настоящего Порядка;
- определяет размер субсидии.

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

2.15. 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.

2.16. 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;
- подписывает протокол заседания конкурсной комиссии;
- осуществляет иные полномочия по поручению председателя конкурсной комиссии, связанные с организацией надлежащей деятельности конкурсной комиссии.

2.17. 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.

2.18. 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.

2.19. 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 не доведение сведений о наличии конфликта интересов, который может привести к необъективной оценке заявок, возлагается на соответствующего члена конкурсной комиссии, допустившего не доведение таких сведений.

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

2.21. Оценка заявки участника конкурса осуществляется членом конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии.

По результатам оценки заявки участника конкурса 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 требованиям настоящего Порядка, рекомендована к поддержке в полном объеме;
- заявка соответствует требованиям настоящего Порядка, рекомендована к поддержке с корректировкой сметы (с указанием размера предполагаемой субсидии);
- заявка не соответствует требованиям настоящего Порядка, не рекомендована к поддержке.

2.22. 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.

2.23. 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 конкурса более высокое рейтинговое место присваивается участнику конкурса, заявка которого зарегистрирована организатором конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка ранее остальных.

Общий размер субсидии всех победителей не может превышать доведенные администрации лимиты бюджетных обязательств, определенные в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка.

2.24. 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.

2.25. 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;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) победителя, с указанием общей суммы набранных баллов;
- краткие сведения о поступивших заявках;
- размер предоставляемой субсидии для каждого победителя.

2.26. На основании протокола отдел в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола готовит проект постановления администрации о предоставлении субсидии, содержащий перечень победителей с указанием размеров предоставляемых субсидий, и передает на подпись главе Мысковского городского

округа. Глава Мысковского городского округа в течение 2 рабочих дней с момента поступления проекта постановления администрации подписывает постановление администрации о предоставлении субсидии.

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

2.28. В предоставлении субсидии должно быть отказано в следующих случаях:

- несоответствия участника конкурса требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- участником конкурса не представлены (представлены не в полном объеме) документы, определенные пунктом 2.8 настоящего Порядка, или представлены недостоверные сведения и документы;

- ранее в отношении участника конкурса 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;

- с даты признания участника конкурса совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения заявителем такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного администрацией, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания участника конкурса совершившим такое нарушение прошло менее трех лет.

2.29. Конкурс признается несостоявшимся в случаях если:

- для участия в конкурсе заявок не поступило;

- заявку на участие в конкурсе подал только 1 участник;

- к участию в конкурсе ни один из участников, подавших заявки, не допущен.

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

2.31. Участник конкурса 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 в течение 10 рабочих дней с даты вступления в силу постановления о предоставлении субсидии заключает с победителями конкурса соглашение в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением Мысковского городского округа. Соглашение заключается в двух экземплярах: один экземпляр остается у администрации, второй передается получателю субсидии.

При внесении изменений в соглашение или его расторжении между администрацией и получателем субсидии заключается дополнительное соглашение.

3.3. Заключение соглашения считается принятием решения о предоставлении субсидии.

3.4. В случае если соглашение не заключено в установленные сроки по вине получателя субсидии, он признается уклонившимся от заключения соглашения. Постановление о предоставлении субсидии подлежит отмене. Отдел информирует уклонившегося от заключения соглашения получателя субсидии о принятом решении в течение 5 рабочих дней с момента вступления указанного постановления в силу путем направления письменного уведомления.

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;

3 - общая сумма затрат, подлежащих возмещению;

П - процент от суммы затрат.

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

3.6. Перечисление субсидии производится на основании постановления о предоставлении субсидии после заключения соглашения не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем заключения с получателем субсидии соглашения.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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 1 года после получения субсидии.

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 1 года с момента получения субсидии получатель субсидии обязан не иметь на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации или иметь задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере, не превышающий размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации.

4. Требования к отчетности

4.1. Ежеквартально не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в течение одного календарного года после получения субсидии, получатель субсидии представляет в отдел следующие документы:

- отчет о достижении результата субсидии по установленной форме (приложение 7 к настоящему Порядку);
- отчеты о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по формам, установленным в соглашении.

4.2. Отдел в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, представленных получателем субсидии, осуществляет проверку документов на соответствие требованиям к отчетности и оценку достижения получателем значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка.

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 и в настоящем Порядке;
- предоставления получателем субсидии документов, содержащих недостоверные сведения;
- установления факта нарушения получателем субсидии условий настоящего Порядка.

5.3. В случае выявления фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в документах, представленных получателем субсидии, недостоверных сведений, в течение 3 рабочих дней администрация направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении 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 рабочих дней со дня получения им письменного уведомления о необходимости возврата субсидии.

При возврате субсидии в бюджет Мысковского городского округа получатель субсидии уплачивает пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня 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. На едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (нужное отметить любым знаком):

- да, отсутствует/не превышает размер,

- 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. Находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (нужное отметить любым знаком):

- да, находится,

- нет, не находится;

15. Находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения (нужное отметить любым знаком):

- да, находится,

- нет, не находится;

16. Является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (нужное отметить любым знаком):

- да, является,

- нет, не является;

17. Иные сведения, необходимые для получения финансовой поддержки _____

(указываются иные сведения, которые заявитель желает
сообщить дополнительно)

подтверждаю _____

(подпись заявителя с расшифровкой)

18. 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)

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

РАСЧЕТ СУММЫ СУБСИДИИ
(в рублях)

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

ИНН _____ р/сч _____

Наименование банка _____

БИК _____ кор. счет _____

Основной вид деятельности (ОКВЭД) _____

| Общая сумма расходов, подлежащих субсидированию | Размер субсидии, предоставленной субъекту малого предпринимательства (0,85) | Сумма субсидии (графа 1 x графу 2) (но не более 100 000 рублей) |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |

Размер субсидии (величина из графы 3) составляет рублей

(цифрами и прописью)

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

Дата: _____
(день, месяц, год)

М.П.

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, _____

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 информации для оценки заявки | Значение критерия | Шкала оценки | Оцен-ка |
|-------|--|--|---|--------------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | Затраты на оплату оборудования, мебели, оргтехники, приобретения или аренды помещений и(или) земельных участков обоснованы | Заявка, акт выездного осмотра | Нет | 0 | |
| | | | 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 | 2 | |

| | | | | | |
|---|---|--------|---|---|--|
| | | | Российской Федерации минимального размера оплаты труда | | |
| 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 требованиям, рекомендована к поддержке в полном объеме.
2. Заявка соответствует требованиям, рекомендована к поддержке с корректировкой сметы (с указанием размера предполагаемой субсидии).
3. Заявка не соответствует требованиям, 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 осуществление (не прекращение) деятельности на территории Мысковского городского округа.

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.