

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ

 АНИВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 10 сентября 2025 г. |  | № | 2924-па |

г. Анива

**О внесении изменений в** **Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», утвержденный постановлением администрации Анивского городского округа от 23.12.2024 № 4619-па**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 32 Федерального закона от 20.03.2025 N 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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», руководствуясь статьей 39 Устава Анивского муниципального округа, администрация Анивского муниципального округа

**п о с т а н о в л я е т:**

1. [Порядок](file:///C%3A%5CUsers%5CUser3107%5CDesktop%5C%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%95%20%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%94%D0%9A%D0%98%202021%5C%D0%9C%D0%9E%D0%98%20%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B8%202021%5C2022%5C%D0%9D%D0%B0%D1%87%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D1%8E%D1%89%D0%B8%D0%B5%20-%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%5C%D0%9D%D0%B0%D1%87%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D1%8E%D1%89%D0%B8%D0%B5.docx#Par34) предоставления субсидии на возмещение затрат физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», утвержденный постановлением администрации Анивского городского округа от 23.12.2024 № 4619-па (далее – Порядок) изложить в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Анивского муниципального округа Сахалинской области:

- от 28.03.2025 № 912-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», утвержденный постановлением администрации Анивского городского округа от 23.12.2024 № 4619-па».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Анивского муниципального округа и опубликовать в сетевом издании «Утро Родины».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела экономики и прогнозирования администрации Анивского муниципального округа П.А. Бочанову.

Мэр Анивского муниципального округа С.М. Швец

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииАнивского городского округаот 23.12.2024 г. № 4619-па |

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий на возмещение затрат физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»**

1. **Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – Порядок) устанавливает общие положения о предоставлении субсидий, порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий, условия и порядок их предоставления, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Порядок разработан в целях реализации муниципального проекта «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Экономическое развитие Анивского муниципального округа Сахалинской области, утвержденной нормативно-правовым актом администрации Анивского муниципального округа Сахалинской области (далее – Программа).

Целью предоставления субсидии является увеличение численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей и самозанятых, к 2030 году до 3,121 тыс. человек.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1.3.1. «Самозанятые» - физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

1.3.2 «Комиссия» - комиссия по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на получение субсидий (далее – Комиссия), осуществляющую свою деятельность в соответствии с постановлением администрации Анивского муниципального округа Сахалинской области, для принятия решения о соответствии либо несоответствии представленных документов условиям и требованиям настоящего Порядка.

1.3.3. «Главный распорядитель» - администрация Анивского муниципального округа Сахалинской области - главный распорядитель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, предусмотренные в бюджете Анивского муниципального округа Сахалинской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – заявители).

Способ предоставления субсидии – возмещение затрат.

Субсидия предоставляется на возмещение фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на:

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

- оплату стоимости основных средств, используемых в основной деятельности. Под основными средствами понимается имущество, используемое в качестве средств труда для производства и реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг). Доказательством принадлежности основного средства заявителю является наличие платежного поручения и (или) фискального чека с указанием даты приобретения основного средства не позднее чем за 6 месяцев до даты подачи заявления на возмещение затрат, договора купли-продажи (при наличии);

 - оплату стоимости расходных материалов, используемых в профессиональной деятельности. Под расходными материалами понимаются изделия и материалы, расходуемые при осуществлении профессионального вида деятельности самозанятого гражданина. Доказательством принадлежности расходных материалов заявителю является наличие платежного поручения и (или) фискального чека с указанием даты приобретения расходных материалов не позднее чем за 3 месяца до даты подачи заявления на предоставление субсидии, договора купли-продажи (при наличии);

 - оплату стоимости обучения, связанного с профессиональной деятельностью.

Затраты, понесенные по договорам субаренды, возмещению не подлежат.

 1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление Субсидий, является администрация Анивского муниципального округа Сахалинской области (далее – Администрация).

 1.6. К категории получателей субсидий относятся заявители:

 - имеющие статус налогоплательщика налога на профессиональный доход, подтвержденный сведениями в разделе «Проверить статус налогоплательщика налога на профессиональный доход» официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://npd.nalog.ru/check-status/>);

 - зарегистрированным на территории Анивского муниципального округа Сахалинской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, самозанятым гражданам, которые не были зарегистрированы в качестве индивидуального предпринимателя в течение последних 2-х лет до даты регистрации в качестве самозанятого гражданина;

 - осуществляющие деятельность на территории Анивского муниципального округа, перечисляющие налоговые платежи в бюджет Анивского муниципального округа и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

- не являющиеся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами,

негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- не являющиеся участниками соглашений о разделе продукции;

- не осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не осуществляющие производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод.

 1.7. Приоритетной целевой группой получателей Субсидии являются:

- заявители, получившие земельные участки в рамках проекта «О Дальневосточном гектаре», предусмотренного Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

 - участники проекта «Региональный продукт «Доступная рыба» (статус участника проекта «Доступная рыба» определяется в порядке, установленном Правительством Сахалинской области);

 - держатели права на использование логотипа "Сахалин - Знак качества".

 1.8. Субсидия не предоставляется заявителю:

 1.8.1. Если сделка совершена между лицами, признаваемыми в соответствии с частью 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации взаимозависимыми;

 1.9. Критериями отбора заявителей согласно формы № 1 к настоящему Порядку являются:

 1.9.1. Приоритетная целевая группа;

 1.9.2. Среднемесячный доход от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) на первое число месяца подачи заявки на предоставление субсидии (тыс. руб.);

 1.9.3. Срок осуществления деятельности в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (месяцев);

 1.10. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

**2. Порядок проведения отбора**

2.1. Отбор получателей субсидии (далее - отбор) осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет").

2.2. Организатором проведения отбора является отдел экономики и прогнозирования Администрации (далее – ОЭП).

2.3. Взаимодействие участников отбора и ОЭП при проведении отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

2.4. Доступ участников отбора (получателей субсидии) к системе "Электронный бюджет" осуществляется с использованием федеральной государственная информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА).

2.5. Предоставление субсидий осуществляется по результатам отбора. Способом проведения отбора является запрос заявок, направленных Субъектами для участия в отборе, исходя из соответствия Субъекта категориям и (или) критериям отбора, установленным настоящим Порядком, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.6. Участник отбора на дату подачи заявки на участие в отборе должен соответствовать следующим критериям и требованиям:

2.6.1. У субъекта на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.6.2. Субъекты – юридические лица не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.6.3. Субъект не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

2.6.5. Субъект не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.6.6. Субъект не получает средства из бюджета Анивского муниципального округа Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

2.6.7. У субъекта отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Анивского муниципального округа Сахалинской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Анивским муниципальным округом Сахалинской области;

2.6.8. Субъект не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

2.6.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

2.7. В целях проведения отбора ОЭП не позднее 3 календарных дней до даты начала приема заявок размещает на едином портале и на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://aniva.sakhalin.gov.ru/) объявление о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника ОЭП (уполномоченного им лица) и включает в себя следующую информацию:

- сроки проведения отбора;

- даты начала подачи и окончания приема заявок Субъектов. Дата окончания приема заявок участников отбора не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, место нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты ОЭП;

- результатов предоставления субсидии;

- доменного имени и (или) указателя страниц системы «Электронный бюджет»;

- требований к Субъектам в соответствии с подпунктом 2.6. пункта 2 настоящего Порядка и перечень документов, предоставляемых Субъектами для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

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

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

- правил рассмотрения заявок в соответствии с настоящим Порядком;

- порядок возврата заявок на доработку;

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

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

- условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

- сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.8. Разъяснение положений объявления о проведении отбора осуществляется уполномоченными сотрудниками ОЭП по номерам телефонов, указанным в объявлении о проведении отбора, со дня размещения объявления о проведении отбора до дня окончания приема заявок участников отбора включительно.

2.9. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки;

- участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы "Электронный бюджет".

2.10. Не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора проведение отбора может быть отменено по решению ОЭП в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, влекущие изменение порядка предоставления субсидий по данному направлению.

Объявление об отмене отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе "Электронный бюджет" в день размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.11. Для участия в отборе участник отбора формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и подписывает ее усиленной квалифицированной электронной подписью самозанятого гражданина, а также представляет посредством системы "Электронный бюджет" электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035), собственноручно заверенная заявителем, сформированная с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте http://npd.nalog.ru;

- справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (КНД 1122036) за период с даты постановки заявителя на учет в налоговом органе на территории Анивского муниципального округа Сахалинской области в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на первое число месяца подачи документов, собственноручно заверенная заявителем, сформированная с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте http://npd.nalog.ru;

- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН);

- страховое свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

- расчет размера субсидии (по [форме №](file:///C%3A%5CUsers%5Cryabova.a%5CDesktop%5C%D0%AE%D0%BB%D1%8F%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%94%D0%9A%D0%98%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%94%D0%9A%D0%98%202025%5C3.%20%D1%81%D0%B0%D0%BC%D0%BE%D0%B7%D0%B0%D0%BD%D1%8F%D1%82%D1%8B%D0%B5%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%A1%D0%B0%D0%BC%D0%BE%D0%B7%D0%B0%D0%BD%D1%8F%D1%82%D1%8B%D0%B5%204619-%D0%BF%D0%B0%20%28%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%83%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9%29.docx#P190) 2 к настоящему Порядку);

 - документы, подтверждающие факт осуществления заявителем затрат, представленных к возмещению в соответствии с требованиями Порядка (в зависимости от вида и способа совершения затрат: договоры аренды, купли-продажи, на оказание образовательных услуг, заключенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации; счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты, платежные поручения с отметкой кредитной организации, кассовые документы, подтверждающие факт оплаты расходов);

По собственной инициативе - документ из налогового органа, содержащий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату поступления заявки о предоставлении Субсидии;

По собственной инициативе - копии документов, подтверждающих статус приоритетной целевой группы, указанной в [пункте](file:///C%3A%5CUsers%5CUser3107%5CDesktop%5C%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%2031.12.2019%5C%E2%84%96%201187%20%D0%BE%D1%82%2012.09.2019%5C%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%94%D0%9A%D0%98%5C%D0%9D%D0%B0%D1%87%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D1%8E%D1%89%D0%B8%D0%B5.docx#Par63) 1.7. настоящего Порядка.

Запрещено требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 2.6. настоящего порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

2.12. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.14. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

2.15. Субъект вправе отозвать и (или) внести изменения в заявку на предоставление Субсидии.

Отзыв участниками отбора заявок допускается в любое время до наступления даты окончания приема заявок.

Отзыв заявки осуществляется путем формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки.

Основанием для возврата заявок является сформированное участником отбора в электронной форме уведомление об отзыве заявки.

Внесение изменений возможно за 1 день до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки в сроки, установленные для подачи заявок.

Уведомление об отзыве заявки и последующее формирование новой заявки осуществляются в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

2.16. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе "Электронный бюджет" открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.

Рассмотрение заявок осуществляется комиссией по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на получение субсидий (далее – Комиссия), осуществляющей свою деятельность в соответствии с постановлением Администрации.

Комиссия не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

а) регистрационный номер заявки;

б) дата и время поступления заявки;

в) полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

г) адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

д) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

 Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и ее членов в системе "Электронный бюджет", а также размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

 Комиссия в течение 15 рабочих дней с даты размещения протокола вскрытия заявок в системе "Электронный бюджет" осуществляет проверку:

- участников отбора на соответствие категории получателя субсидии, установленной пунктом 1.6. настоящего порядка, а также требованиям, установленным пунктом 2.6. настоящего порядка;

- представленных документов в составе заявки на участие в отборе на соответствие требованиям и полноте комплекта документов, установленных пунктом 2.11. настоящего порядка.

 При условии подачи одной заявки на отбор Субсидия предоставляется единственному претенденту при условии его соответствия требованиям настоящего Порядка.

Участник отбора признается прошедшим отбор, если он соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

 Заявка участника отбора отклоняется при наличии следующих оснований:

- несоответствие Субъекта требованиям пункта 2.6. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Субъектом документов требованиям пункта 2.10 настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

 - недостоверность представленной Субъектом информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

 - подача документов после даты и (или) времени, определенных для подачи документов;

 - ранее в отношении Субъекта было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели её оказания) и сроки ее оказания не истекли;

 - недостаточность бюджетных ассигнований для предоставления субсидий в текущем финансовом году;

 - с даты признания Субъекта совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения Субъектом такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, 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 Субъекта совершившим такое нарушение прошло менее трех лет.

 2.17. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

2.18. Протокол рассмотрения заявок формируется на Едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателем комиссии и ее членами в системе "Электронный бюджет" (подписи членами комиссии допускаются посредством идентификации в ЕСИА) и размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола рассмотрения заявок путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений.

2.19. Победители конкурсного отбора определяются по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

 2.20. В целях завершения отбора и определения победителя (победителей) отбора не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок, с учетом итогов ранжирования комиссией формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию:

- дату, время и место рассмотрения заявок;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- наименование получателя субсидии, прошедшего отбор (далее - победитель отбора), с которым заключается Соглашение, размер предоставляемой субсидии.

2.21. Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и ее членами (подписи членов комиссии допускаются посредством идентификации в ЕСИА) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версий указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

**3. Условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. Субсидия предоставляется при соблюдении заявителем требований Порядка для возмещения документально подтвержденных затрат заявителя, произведенных в течение года оказания поддержки и предшествующего года, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Анивского муниципального округа Сахалинской области на реализацию Программы в текущем финансовом году.

3.2. Перечень, порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых заявителями для подтверждения соответствия указанным требованиям, отражены в разделе 2 настоящего Порядка.

3.3. Размер субсидии на одного заявителя составляет **не более 50,0 тыс. рублей** в текущем финансовом году,без учета НДС.

Расчет размера субсидии осуществляется по формуле:

$$С(в) = ∑(з); где$$

С(в) - размер субсидии в целях возмещения произведенных и документально подтвержденных затрат заявителя;

∑(з) - сумма произведенных и документально подтвержденных затрат заявителя без учета НДС.

3.4. Субсидия предоставляется на основании заключенного соглашения о предоставлении субсидии с Субъектом.

Отдел экономики и прогнозирования в течение 10 рабочих дней со дня размещения на Едином портале информации о результатах отбора формирует в системе "Электронный бюджет" проект соглашения, а при отсутствии технической возможности в форме бумажного документа (на бумажном носителе).

3.5. Соглашение, размещенное в системе "Электронный бюджет", подписывается в течение 3 рабочих дней усиленной квалифицированной электронной подписью самозанятого, с одной стороны, и усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ОЭП (уполномоченного им лица), с другой стороны.

При отсутствии технической возможности Соглашение формируется в форме бумажного документа и направляется на электронную почту победителя отбора, указанную в заявке. Победитель отбора в течение 5 рабочих дней с даты направления на электронную почту проекта Соглашения подписывает его в 2 экземплярах и представляет для последующего подписания главному распорядителю бюджетных средств.

3.6. Победитель (победители) отбора считается уклонившимся от заключения Соглашения в случае неподписания Соглашения в системе "Электронный бюджет" в течение срока, установленного пунктом 3.5. настоящего Порядка.

Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительные соглашения о расторжении соглашения, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового департамента Анивского муниципального округа.

3.7. В случае уменьшения главному распорядителю, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

3.8. На основании заключенного Соглашения и представленных документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, ОЭП в течение 3 рабочих дней готовит проект распоряжения о перечислении Субсидии.

3.9. Распоряжение Администрации о перечислении Субсидии (с приложением банковских реквизитов Субъекта) передается в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Анивского муниципального округа» (далее - Бухгалтерия).

3.10. Бухгалтерия осуществляет перечисление средств субсидии на расчетные (лицевые) или корреспондентские счета Субъектов, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем издания распоряжения администрации Анивского муниципального округа, содержащего решение о предоставлении субсидии.

3.11. В случае нарушения условий предоставления субсидий порядок и сроки возврата субсидий в бюджет Анивского муниципального округа осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

3.12. Результат предоставления субсидии – оказана финансовая поддержка физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

**4. Требования к отчетности**

4.1. Для оценки достижения результатов плановых значений показателей заявители направляют в ОЭП информацию о достижении плановых значений показателей, установленных соглашением о предоставлении субсидий, по форме, определенной типовой формой, утвержденной финансовым департаментом Анивского муниципального округа, в течение года, следующего за годом предоставления субсидии ежеквартально в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором была получена субсидия, с обязательным приложением справки о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (КНД 1122036) за период с даты постановки заявителя на учет в налоговом органе на территории Анивского муниципального округа в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, сформированной с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте <https://npd.nalog.ru>.

Отдел экономики и прогнозирования осуществляет проверку Отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего порядка, в течение 15 рабочих дней с даты их представления.

В течение 5 рабочих дней с даты завершения проверки отдел экономики и прогнозирования уведомляет получателя субсидии любым доступным способом:

- о принятии Отчета;

- о необходимости уточнения Отчета, в случае наличия замечаний.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления Субъектом дополнительной отчетности.

**5. Контроль за соблюдением условий и порядком**

 **предоставления Субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. Контроль за соблюдением порядка и условий предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля в соответствии с муниципальным правовым актом.

5.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств осуществляет проверки соблюдения заявителем порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также, орган муниципального финансового контроля проводит проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса РФ.

5.3. В случае нарушения заявителем условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов, установленных пунктом 3.16. настоящего Порядка, решение о предоставлении субсидии аннулируется, а перечисленная субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет Анивского муниципального округа в течение 20 рабочих дней с даты предъявления заявителю письменного требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств об обеспечении возврата средств субсидии.

 5.4. Требование получателю субсидии об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет муниципального округа подготавливается главным распорядителем как получателем бюджетных средств в письменной форме с указанием платежных реквизитов, суммы субсидии, подлежащей возврату, и сроков такого возврата.

5.5. В случае отказа получателя субсидии от добровольного исполнения, предъявленного главным распорядителем как получателем бюджетных средств требования об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет муниципального округа субсидия взыскивается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 5.6. Решения, принятые Администрацией по вопросам, регулируемым настоящим Порядком, могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Форма № 1

к Порядку предоставления субсидии на

возмещение затрат физическим лицам,

не являющимся индивидуальными

предпринимателями и применяющим специальный

налоговый режим «Налог на профессиональный доход»,

утвержденному постановлением

администрации Анивского городского округа

 от 23.12.2024 г. № 4619-па

**КРИТЕРИИ**

**КОНКУРСНОГО ОТБОРА ЗАЯВИТЕЛЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование критерия | Индикатор оценки критерия | Оценка в баллах |
| Приоритетная целевая группа | Относится к приоритетной целевой группе | 5 |
| Не относится к приоритетной целевой группе | 0 |
| Среднемесячный доход от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) на первое число месяца подачи заявки на предоставление субсидии (тыс. руб.) <\*> | Более 150 | 20 |
| От 100 до 150 | 15 |
| От 50 до 100 | 10 |
| До 50 | 5 |
| Срок осуществления деятельности в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (месяцев) <\*\*> | менее 3 | 5 |
| от 3 до 6 | 10 |
| от 6 до 9 | 15 |
| от 9 до 12 | 17 |
| более 12 | 20 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<\*> - отношение фактического объема дохода от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) к количеству полных месяцев осуществления деятельности Заявителя с даты постановки на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на первое число месяца подачи документов в ОЭП;

<\*\*> - разница между датой регистрации документов Заявителя в ОЭП и датой постановки Заявителя на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

 Форма № 2

к Порядку предоставления субсидии на

возмещение затрат физическим лицам,

не являющимся индивидуальными

предпринимателями и применяющим специальный

налоговый режим «Налог на профессиональный доход»,

утвержденному постановлением

администрации Анивского городского округа

 от 23.12.2024 г. № 4619-па

**РАСЧЕТ**

**размера субсидии**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование статьи расходов | Наименование и реквизиты договора, заключенного между сторонами | Наименование и реквизиты документов, подтверждающих фактические расходы | Сумма фактически произведенных расходов (без учета НДС)  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |

Размер запрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (без учета НДС).

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (фамилия, инициалы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.