



**26.04.2021г. № 237**  
**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  
**МЭР ОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ В ФОРМЕ  
СУБСИДИЙ ГРАЖДАНМ, ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ В КАЧЕСТВЕ  
САМОЗАНЯТЫХ»**

В целях финансовой поддержки граждан зарегистрированных в качестве самозанятых, в соответствии со ст.78, 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 15 Федерального закона от 06.10.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», подпрограммой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории Осинского муниципального района» муниципальной программы «Планирование экономического развития Осинского муниципального района на 2020-2024гг., руководствуясь частью 4 статьи 55 Устава Осинского муниципального района,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов в форме субсидий гражданам, зарегистрированным в качестве самозанятых.

Приложение 1.

2. Начальнику отдела по обеспечению деятельности мэра Осинского муниципального района Борокшоновой Т.В. настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в Осинской районной газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте Осинского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по экономике и сельскому хозяйству Нашкееву М.А.

Мэр Осинского муниципального района

В.М. Мантыков

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

**Глава 1. Общие положения**

1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий гражданам, зарегистрированным в качестве самозанятых (далее соответственно - Порядок, гранты) определяет общие положения, порядок проведения отбора получателей грантов, условия и порядок их предоставления, требования к отчетности, а также порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов и ответственности за их несоблюдение.

2. Понятия, используемые в Порядке:

1) "Заявитель" - физическое лицо - гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Осинского муниципального района, зарегистрированный в качестве самозанятого, применяющий специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", ранее не осуществлявший деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2) "Приоритетная целевая группа получателей грантов" - Заявители из числа следующих категорий граждан:

- официально зарегистрированные безработные граждане;
- работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (в отношении которых в соответствии с трудовым законодательством по инициативе работодателя был введен неполный рабочий день (неделя), временная приостановка работ, предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, а также получившие письменное уведомление работодателя о предстоящем сокращении);
- военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;
- инвалиды;
- одинокие и (или) многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей и (или) детей-инвалидов;
- пенсионеры и (или) граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- выпускники детских домов в возрасте до 21 года (в течение трех лет после выпуска);
- лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость (в течение двух лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора);
- граждане, подвергшиеся воздействию вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;
- граждане, отнесенные к категории ветеранов в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах".

3) "Уполномоченный орган" – отдел экономического развития и труда администрации Осинского муниципального района, уполномоченный на реализацию Порядка.

4) "Комиссия" - комиссия по отбору субъектов малого предпринимательства – получателей субсидии (гранта)

5) "Получатель гранта" - Заявитель, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении гранта, заключивший Соглашение.

6) "Соглашение" - соглашение между главным распорядителем (получателем) средств бюджета Осинского муниципального района с Получателем гранта

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

3. Гранты предоставляется в рамках подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории Осинского муниципального района» муниципальной программы «Планирование экономического развития Осинского муниципального района на 2020-2024гг (далее - Программа) в целях стимулирования вовлечения жителей Осинского муниципального района в предпринимательскую деятельность, увеличения доли численности населения Осинского муниципального района, занятого в малом и среднем предпринимательстве, создания благоприятных условий для развития самозанятости граждан и их профессиональной самореализации.

4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов, предусмотренные в бюджете Осинского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация Осинского муниципального района (далее - Главный распорядитель).

5. Гранты предоставляются в форме субсидий на финансовое обеспечение затрат Заявителей по результатам конкурсного отбора, проводимого Уполномоченным органом.

6. Категорию получателей грантов составляют Заявители, одновременно соответствующие следующим критериям:

- состоящие на учете в налоговом органе на территории Осинского муниципального района в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход";
- не осуществлявшие деятельность в качестве индивидуального предпринимателя в течение двух последних лет, предшествующих дате подачи документов на предоставление гранта в Уполномоченный орган;
- не являющиеся кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не являющиеся участником соглашений о разделе продукции;
- не являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом

Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

- не являющиеся получателем средств бюджета Осинского муниципального района в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные Порядком;

- не имеющие просроченной задолженности по возврату в бюджет Осинского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Осинского муниципального района;

- не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

7. Критериями конкурсного отбора Заявителей согласно приложению 1 являются:

- принадлежность Заявителя к приоритетной целевой группе получателей грантов;

- среднемесячный доход от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) на первое число месяца подачи документов в Уполномоченный орган (тысяч рублей);

- срок осуществления деятельности в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (месяцев).

## Глава 2. Порядок и условия предоставления субсидий

8. Решение о проведении конкурсного отбора принимает Уполномоченный орган.

9. Началом проведения конкурсного отбора является информационное сообщение о приеме документов на участие в конкурсном отборе, опубликованное Уполномоченным органом в газете "Знамя труда" и размещенное на официальном сайте администрации Осинского муниципального района (<https://osaadm.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в обязательном порядке содержащее следующие сведения:

- условия участия в Конкурсе;

- категория получателей гранта;

- критерии конкурсного отбора;

- перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе;

- срок приема заявок;

- контактная информация об Уполномоченном органе (адрес местонахождения, номер телефона).

10. Заявки на участие в конкурсном отборе принимаются Уполномоченным органом в течение 15 рабочих дней с даты опубликования информационного сообщения о приеме документов на участие в конкурсном отборе.

Прием и регистрация документов Заявителей с указанием регистрационного номера и даты их поступления осуществляется Уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

Каждый Заявитель вправе представить для участия в конкурсном отборе не более одного пакета документов на предоставление гранта.

Заявитель вправе отозвать документы на предоставление субсидии на любом этапе до момента принятия решения на заседании Комиссии. Возврат документов осуществляется Уполномоченным органом на основании обращения Заявителя в письменной форме или в форме электронного документа в адрес руководителя Уполномоченного органа, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". Возврату подлежат документы, представленные Заявителем в Уполномоченный орган по собственной инициативе; датой отзыва документов является дата регистрации соответствующего обращения Заявителя в письменной форме или в форме электронного документа.

11. Для участия в конкурсном отборе Заявитель в обязательном порядке предоставляет в Уполномоченный орган следующие документы:

1). Заявка по форме согласно приложению 2 к Порядку;  
2). Копия паспорта гражданина Российской Федерации, собственноручно заверенную Заявителем;

3). 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>;

4). 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 Осинского муниципального района в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на первое число месяца подачи документов в Уполномоченный орган, собственноручно заверенная Заявителем, сформированная с использованием мобильного приложения "Мой налог" или в веб-кабинете "Мой налог", размещенном на сайте <http://npd.nalog.ru>;

5). Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН), собственноручно заверенная Заявителем;

6). Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), собственноручно заверенная Заявителем;

7). Документ российской кредитной организации (или его копия, собственноручно заверенная Заявителем), содержащий сведения о банковских реквизитах расчетного счета Заявителя в валюте Российской Федерации.

8). Копии документов, собственноручно заверенные Заявителем, подтверждающие принадлежность Заявителя к приоритетной целевой группе получателей субсидии - предоставляются при наличии.

9). Копия нотариально заверенной доверенности, подтверждающей право представителя Заявителя представлять его законные интересы в Уполномоченном органе для целей получения гранта, с приложением копии паспорта гражданина Российской Федерации законного представителя Заявителя - предоставляются в случае обращения в Уполномоченный орган законного представителя Заявителя с предъявлением оригиналов документов для сверки.

12. Документы, указанные в пункте 11 Порядка, должны быть подписаны Заявителем или его законным представителем, сброшюрованы и пронумерованы.

Все документы должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются. При подготовке документов не допускается применение факсимильных подписей.

13. Уполномоченный орган в целях принятия решения о предоставлении гранта получает следующие документы (информацию, сведения) в отношении Заявителя:

1). Сведения из налогового органа, подтверждающие факт неосуществления Заявителем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в течение двух последних лет, предшествующих дате подачи документов на предоставление гранта в Уполномоченный орган.

2). Сведения из налогового органа о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого), полученные с использованием сервиса, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://npd.nalog.ru/check-status/>).

3). Сведения из налогового органа о наличии (отсутствии) у Заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на дату, указанную в информационном сообщении о приеме документов на участие в конкурсном отборе.

4). Сведения от главных распорядителей средств бюджета Осинского муниципального района в отношении Заявителя:

- о получении средств бюджета Осинского муниципального района в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные Порядком;

- о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по возврату в бюджет Осинского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Осинского муниципального района.

14. Уполномоченный орган по истечении срока приема документов на участие в конкурсном отборе в течение 33 рабочих дней осуществляет следующие административные процедуры:

- проверяет полноту и достоверность документов Заявителя на предмет их соответствия требованиям Порядка;

- проверяет правильность расчета заявленного размера гранта на предмет соответствия требованиям Порядка;

- оценивает документы Заявителей в соответствии с критериями конкурсного отбора Заявителей согласно приложению 1 к Порядку путем расчета суммы итогового коэффициента оценки.

15. Решение о допуске Заявителей к участию в конкурсном отборе и предоставлении грантов принимается на заседании Комиссии в течение 20 рабочих дней после окончания срока, отведенного на проверку и оценку документов.

Решение о предоставлении субсидии принимается на основании рейтингования документов Заявителей по результатам оценки, исходя из суммы итогового коэффициента (от наибольшего к наименьшему), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Осинского муниципального района на цели предоставления грантов в рамках Программы в текущем финансовом году. Победителями конкурсного отбора признаются Заявители, документы которых набрали наибольшую сумму итогового коэффициента оценки. В случае равенства сумм итоговых коэффициентов оценки по документам нескольких Заявителей, приоритетное право на получение гранта предоставляется Заявителю, документы которого ранее поступили в

Уполномоченный орган по очередности, исходя из даты и номера регистрации заявки (от меньшего к большему).

В случае поступления на рассмотрение Комиссии документов единственного Заявителя, соответствующих требованиям Порядка и условиям конкурсного отбора, конкурсный отбор считается состоявшимся.

Решения, принятые на заседании Комиссии, оформляются в форме протокола.

16. Основаниями для отказа Заявителю в участии в конкурсном отборе и предоставлении гранта являются:

- несоответствие представленных Заявителем документов требованиям пункта 11 Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной Заявителем информации;

- несоответствие Заявителя требованиям пункта 6 Порядка;

- невыполнение условий оказания поддержки;

- ранее в отношении Заявителя 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 момента признания Заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

- выявление в документах Заявителя затрат, не соответствующих целям предоставления субсидии. При этом Заявителю отказывается в предоставлении субсидии только в отношении таких затрат;

- отсутствие неиспользованного остатка бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в текущем финансовом году.

17. Уполномоченный орган со дня принятия решения на заседании Комиссии осуществляет следующие административные процедуры:

- в течение 5 дней информирует каждого Заявителя о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления на адрес электронной почты, указанный в заявке, а при его отсутствии - на почтовый адрес Заявителя;

- в течение 30 дней публикует в газете "Знамя труда" и размещает на официальном сайте администрации Осинского муниципального района (<https://osaadm.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информационное сообщение об итогах конкурсного отбора, содержащее информацию об участниках конкурсного отбора, их рейтинге и оценках по критериям конкурсного отбора, а также размерах предоставляемых грантов;

- в течение 30 дней вносит сведения о Получателях гранта в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки Осинского муниципального района.

### 3. Условия и порядок предоставления грантов

18. Грант в форме субсидии предоставляется единовременно на заявительной, безвозмездной, безвозвратной, целевой основе по результатам конкурсного отбора, при соблюдении Заявителем требований Порядка, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Осинского муниципального района на указанные цели в рамках Программы в текущем финансовом году.

19. Грант предоставляется на финансовое обеспечение следующих затрат Заявителя:

- оплата стоимости аренды помещения (за исключением субаренды), в котором Заявитель осуществляет деятельность;
- оплата стоимости основных средств, необходимых для осуществления основной деятельности (за исключением легкового автотранспорта, сотовых (мобильных) телефонов, планшетов);
- оплата стоимости расходных материалов, используемых в основной деятельности;
- оплата стоимости обучения.

20. Получатель гранта обязан обеспечить выполнение следующих условий:

- целевое расходование средств гранта по направлениям, определенным в пункте 19 Порядка, в течение финансового года, в котором предоставлен грант;
- осуществление деятельности в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход не менее года после оказания поддержки.

21. Запрещено расходование средств гранта в результате сделки между лицами, признаваемыми в соответствии с частью 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации взаимозависимыми.

22. Грант предоставляется при условии согласия получателя гранта:

- на признание сведений, составляющих в соответствии со статьей 102 Налогового кодекса Российской Федерации налоговую тайну, общедоступными;
- на осуществление в отношении него главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта.

23. Основанием для предоставления гранта является Соглашение, заключенное между главным распорядителем и получателем субсидии в течение 15 рабочих дней после принятия решения о предоставлении гранта на заседании Комиссии.

Заявитель при поступлении проекта Соглашения о получении муниципального гранта в течение 5 рабочих дней в установленном порядке подписывает его в двух экземплярах и представляет в Уполномоченный орган.

В случае отказа Заявителя от подписания Соглашения или нарушения срока его подписания Уполномоченный орган вправе аннулировать решение о предоставлении гранта, в связи с чем Заявителю направляется письменное уведомление, а право на получение гранта предоставляется следующему Заявителю согласно рейтингованию документов в соответствии с пунктом 15 Порядка.

Изменение заключенного Соглашения на предоставление гранта осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения и вступающего в действие после его подписания.

Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения и вступающего в действие после его подписания.

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по инициативе главного распорядителя в случаях, определенных в пункте 31 Порядка.

Соглашение и дополнительные соглашения к нему оформляются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления администрации Осинского муниципального района.

24. Результатом предоставления гранта является увеличение дохода получателя гранта от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) в течение года оказания финансовой поддержки.

Количественное значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, устанавливается главным распорядителем в Соглашении индивидуально для каждого получателя гранта согласно данным заявки в соответствии с подпунктом 1 пункта 11 Порядка.

Получатель гранта обязан обеспечить достижение значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении. Недостижение получателем гранта показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, является нарушением условий предоставления гранта и служит основанием для возврата перечисленной субсидии в соответствии с пунктом 31 Порядка.

25. Перечисление гранта осуществляется главным распорядителем на основании заключенного Соглашения на расчетный счет, открытый получателем субсидии в российских кредитных организациях, в течение двадцати рабочих дней после заключения Соглашения.

26. Предоставление получателем гранта главному распорядителю дополнительных документов после проведения конкурсного отбора не требуется.

#### 4. Требования к отчетности

27. В целях анализа эффективности использования бюджетных средств получатели гранта обязаны не позднее 1 февраля года, следующего за годом предоставления гранта, предоставить в Уполномоченный орган отчет по форме согласно приложению 1 к Соглашению с обязательным приложением:

- копий документов, подтверждающих факт целевого расходования средств гранта в соответствии с требованиями Порядка (в зависимости от вида затрат: договоры аренды, договоры купли-продажи, счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты, платежные поручения с отметкой кредитной организации, кассовые документы, подтверждающие факт оплаты расходов), собственноручно заверенных получателем гранта;

- 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 Осинского муниципального района в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на 1 января года, следующего за годом предоставления гранта, собственноручно заверенная получателем гранта, сформированная с использованием мобильного приложения "Мой налог" или в веб-кабинете "Мой налог", размещенном на сайте <http://npd.nalog.ru>.

Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем гранта дополнительной отчетности.

28. Мониторинг достижения показателя результативности осуществляется Уполномоченным органом путем сопоставления количественного значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, установленного для получателя гранта в Соглашении, и сведений о доходе получателя гранта по налогу на профессиональный доход на 1 января года, следующего за годом предоставления гранта, в соответствии со справкой (КНД 1122036), сформированной получателем гранта с использованием мобильного приложения "Мой налог" или в веб-кабинете "Мой налог", размещенном на сайте <http://npd.nalog.ru>.

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

29. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта осуществляется главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля в соответствии с муниципальным правовым актом.

30. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта получателями гранта.

31. В случае нарушения получателем гранта условий, целей и порядка его предоставления, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения получателем гранта показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, установленного в соответствии с пунктом 24 Порядка, решение о предоставлении гранта аннулируется, а перечисленный грант подлежит возврату в полном объеме в бюджет Осинского муниципального района в течение 20 рабочих дней с даты предъявления получателю гранта требования главного распорядителя об обеспечении возврата средств гранта.

Требование об обеспечении возврата средств гранта в бюджет Осинского муниципального района подготавливается главным распорядителем в письменной форме с указанием получателя гранта, платежных реквизитов, срока возврата и суммы гранта, подлежащей возврату.

32. В случае отказа получателя гранта от добровольного исполнения предъявленного требования главного распорядителя об обеспечении возврата средств гранта в бюджет Осинского муниципального района субсидия взыскивается в судебном порядке.

33. Остаток муниципального гранта, не использованный получателем гранта в отчетном финансовом году (год предоставления гранта), подлежит возврату в срок до 1 февраля финансового года, следующего за отчетным, путем перечисления средств гранта на лицевой счет администрации Осинского муниципального района, в случаях, предусмотренных Соглашением.

34. Информация о нарушении получателем гранта условий, целей и порядка предоставления субсидии вносится в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки Осинского муниципального района. В дальнейшем такой заявитель лишается права на получение субсидии в течение трех лет с момента признания заявителя допустившим нарушение.

Приложение 1  
к Порядку предоставления  
финансовой поддержки в форме  
субсидий гражданам,  
зарегистрированным в качестве  
самозанятых

Критерии конкурсного отбора заявителя

	Критерии	Показатель	коэффициент	Удельный вес критерия в общей системе оценки, %	Суммарная доля итоговой оценки
1	Среднемесячный доход от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) на первое число месяца подачи документов Организатору (тысяч рублей)	Более 100	10	40	4,0
		От 50 до 100	7,5		2,0
		До 50	5		1,0
		Нет	0		0
2	Срок осуществления деятельности в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (месяцев)	Более 12 месяцев	10	20	2,0
		От 6 до 12 месяцев	5		1,5
		От 1 до 6 месяцев	2		1,0
3	Отношение к приоритетной целевой группе	Принадлежность к четырем и более приоритетным целевым группам	10	40	4,0
		Принадлежность к трем приоритетным целевым группам	7,5		3,0

		Принадлежность к двум приоритетным целевым группам	5	2,0
		Принадлежность к одной приоритетным целевым группам	2,5	1,0
		Не принадлежит	0	0,00

Приложение 2  
к Порядку предоставления  
финансовой поддержки в форме  
субсидий гражданам,  
зарегистрированным в качестве  
самозанятых

Я \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

Изучив нормативные правовые акты, регулирующие порядок и условия предоставления субсидии, прошу предоставить финансовую поддержку в форме субсидии гражданину, зарегистрированному в качестве самозанятого. В целях получения субсидии сообщаю следующие сведения:

1. Общие сведения

1	Данные паспорта гражданина Российской Федерации:	
1.1	Серия и номер	
1.2	Наименование выдавшего органа	
1.3	Дата выдачи	
1.4	Код подразделения	
2	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
3	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	
4	Адрес регистрации по месту жительства	
5	Адрес фактического пребывания	
6	Контактный телефон	
7	Адрес электронной почты	
8	Дата постановки на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход	
9	Основной вид деятельности, осуществляемый в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход	

2. Сведения о принадлежности к приоритетной целевой группе получателей субсидии

№	Приоритетные целевые группы получателей субсидии	Отметка о принадлежности (да/нет)
1	Молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов;	
2	Официально зарегистрированные безработные	
3	Военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил, с момента увольнения которых прошло не более 12 месяцев	
4	Работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (в отношении которых, в соответствии с трудовым законодательством по инициативе работодателя, был введен неполный рабочий день (неделя), временная приостановка работ, предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, а также получившие уведомление работодателя о предстоящем сокращении);	
5	Пенсионеры и (или) граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);	
6	Граждане отнесенные к категории ветеранов в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах».	

3.Размер расчета субсидии

№	Наименование статьи затрат, на финансовое	Описание затрат (основные	Запрашиваемая сумма субсидии,
---	---	---------------------------	-------------------------------

	обеспечение которых запрашивается субсидия*	количественные и качественные характеристики)	рублей**
Итого:			

#### 4.Перечень прилагаемых документов

1	Копия паспорта гражданина Российской Федерации, собственноручно заверенную Заявителем	на ____ л. в ____ экз.
2	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 <a href="http://npd.nalog.ru">http://npd.nalog.ru</a>	на ____ л. в ____ экз.
3	Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (КНД 1122036) за период с даты постановки Заявителя на учет в налоговый орган 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 <a href="http://npd.nalog.ru">http://npd.nalog.ru</a>	на ____ л. в ____ экз.
4	Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН), собственноручно заверенная Заявителем	на ____ л. в ____ экз.
5	Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), собственноручно заверенная Заявителем	на ____ л. в ____ экз.
6	Копия документа о банковских реквизитах расчетного счета Заявителя, собственноручно заверенного Заявителем	на ____ л. в ____ экз.
7	Копии документов, собственноручно заверенные Заявителем, подтверждающие принадлежность к приоритетной целевой группе получателей субсидии – предоставляется при наличии	на ____ л. в ____ экз.

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись ФИО

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



к Порядку предоставления  
финансовой поддержки в форме  
субсидий гражданам,  
зарегистрированным в качестве  
самозанятых

**СОГЛАШЕНИЕ № \_**  
**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ**  
**ГРАЖДАНАМ, ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ В КАЧЕСТВЕ САМОЗАНЯТЫХ**  
с. Оса «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года

Администрация Осинского муниципального района в лице мэра Осинского муниципального района Мантыкова Виктора Михайловича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем Администрация, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Получатель, с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые Стороны, руководствуясь Порядком о предоставлении субсидий гражданам, зарегистрированным в качестве самозанятых, утвержденным постановлением мэра Осинского муниципального района от \_\_\_\_\_ 202\_г. № \_\_ (далее – Порядок), на основании решения конкурсной комиссии из бюджета Осинского муниципального района в рамках реализации отдельных мероприятий муниципальной программы «Планирование экономического развития Осинского муниципального района на 2020-2024 годы», утвержденную Постановлением мэра Осинского муниципального района от 30.09.2020г. № 620 (муниципальная подпрограмма «Поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Осинского муниципального района»), оформленного протоколом от \_\_\_\_\_ № \_\_ заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

1. По настоящему Соглашению Администрация предоставляет Получателю в размере \_\_\_\_\_ рублей (далее – субсидия), а Получатель обеспечивает целевое использование субсидии.

2. Субсидия предоставляется Получателю, по решению главного распорядителя бюджетных средств, в соответствии с критериями, утвержденными Порядком о предоставлении субсидий гражданам, зарегистрированным в качестве самозанятых.

3. Срок оказания финансовой поддержки Получателю по Соглашению – с момента перечисления денежных средств Получателю до 1 года.

**2. Права и обязанности сторон**

4. Администрация:

а) предоставляет субсидию Получателю путем перечисления средств на расчетный счет Получателя;

б) запрашивает у Получателя документы, подтверждающие целевое использование субсидии;

в) проводит проверки исполнения Получателем условий настоящего Соглашения о предоставлении субсидии и запрашивает у Получателя необходимую информацию и документы;

г) направляет Получателю требование о возврате в доход местного бюджета полученной субсидии в случае:

неиспользования субсидии (в случае частичного неиспользования субсидии в сумме остатка средств субсидии, не использованной Получателем) в отчетном финансовом году;

нецелевого расходования средств субсидии.

5. Получатель:

а) обеспечивает целевое использование субсидии в соответствии со Сметой затрат в течение срока оказания финансовой поддержки;

б) в течение месяца после использования субсидии в полном объеме, но не позднее 1 февраля финансового года, следующего за годом предоставления гранта, предоставляет Администрации отчет об использовании субсидии по форме, установленной приложением 1 к настоящему Соглашению, с приложением надлежащим образом оформленных копий первичных документов, подтверждающих понесенные затраты в соответствии со Сметой затрат;

в) в течение одного года с момента подписания Соглашения представлять по первому требованию Администрации или уполномоченного им лица всю запрашиваемую (расчетную, финансовую и пр.) документацию для анализа хозяйственно-финансовой деятельности Получателя, проверки целевого использования предоставленных бюджетных средств, контроля над исполнением Получателем обязательств по настоящему Соглашению;

г) в случае неиспользования и (или) нецелевого использования субсидии обеспечивает выполнение принятых по настоящему Соглашению обязательств за счет собственных средств.

В случае получения требования Администрации о возврате полученной субсидии в течение 20 банковских дней со дня получения соответствующего требования возвращает субсидию в местный бюджет;

д) в случае изменения платежных реквизитов расчетного счета незамедлительно уведомляет Администрацию путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом.

6. Получатель вправе участвовать в проводимых Администрацией проверках по исполнению им условий настоящего Соглашения.

### 3. Ответственность сторон

7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Соглашения стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, в том числе административную и уголовную ответственность.

### 4. Заключительные положения

8. Споры (разногласия), возникающие между сторонами в связи с исполнением Соглашения, разрешаются ими путем проведения переговоров, в

том числе с оформлением соответствующих протоколов, обменом письмами или иными документами.

9. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами и действует до выполнения сторонами всех взятых на себя обязательств.

11. Внесение в Соглашение изменений в связи с изменениями законодательства Российской Федерации осуществляется Администрацией в одностороннем порядке путем направления Получателю соответствующего письменного уведомления в месячный срок со дня вступления в силу изменения законодательства Российской Федерации.

Внесенные изменения в Соглашение вступают в силу для сторон со дня, указанного в уведомлении.

12. Иные, не предусмотренные Соглашением, изменения вносятся в него по согласованию сторон путем оформления дополнительного Соглашения.

13. Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр – для Получателя, два экземпляра – для Администрации.

#### 5. Адреса и реквизиты сторон

Администрация:

Администрация Осинского  
муниципального района  
Адрес: 669201, Иркутская область,  
Осинский район, с.Оса, ул. Свердлова,  
59  
ИНН / КПП 8505002029/ 850501001  
р/с в Банке России по Иркутской  
области 40101810900000010001  
к/л, л/счет 04343013800  
БИК 042520001

Подписи сторон  
Администрация:

Мэр В.М. Мантыков

Получатель:

\_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты:

телефон:

Получатель:

\_\_\_\_\_

Приложение 1  
к Соглашению о предоставлении  
финансовой поддержки в форме  
субсидий гражданам,  
зарегистрированным в качестве  
самозанятых

Отчет о расходовании субсидии гражданам,  
зарегистрированным в качестве самозанятых

1. Общая информация о получателе субсидии

Фамилия, имя, отчество	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	
Год оказания поддержки	
Сумма полученной субсидии	

2. Информация о расходовании субсидии

№	Наименование статьи и описание затрат с указанием основных количественных и качественных характеристиках	Вид и реквизиты (дата и номер) платежного документа, подтверждающие факт произведения затрат	Сумма затрат по статье, (руб)
Итого:			
Неизрасходованный остаток средств субсидии, подлежащей возврату, (руб)			

3. Перечень прилагаемых документов, подтверждающих целевое  
расходование субсидии

1	Копии документов, подтверждающие факт целевого расходования средств субсидии в соответствии с требованиями Порядка (в зависимости от вида затрат: договоры аренды, договоры купли – продажи, счета, счета – фактуры, товарные накладные, акты, платежные поручения с отметкой кредитной организации, кассовые документы, подтверждающие факт оплаты	на ____ л. в ____ экз.
---	---	------------------------

	расходов), собственноручно заверенные получателем субсидии	
2	Справка о состоянии расчета (дохода) по налогу на профессиональный доход (КНД 1122036) за период с даты постановки Заявителя на учет в налоговый орган 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 <a href="http://npd.nalog.ru">http://npd.nalog.ru</a>	на ____ л. в ____ экз.

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись ФИО

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

Подготовил:

И.Г. Хамаганова

Согласовано:

М.А. Нашкеева

Г.С. Бардамов