



РЕСПУБЛИКА КРЫМ РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ РУЧЬЁВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.03.2025 года

с. Ручьи

№ 70

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидии гражданам, впервые зарегистрированным в качестве самозанятых

В соответствии с пунктом 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления 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 Уставом муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым, Администрация муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидии гражданам, впервые зарегистрированным в качестве самозанятых, согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым от 07.07.2021 № 109 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидии гражданам, впервые зарегистрированным в качестве самозанятых»;

2) постановление Администрации муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым от 07.07.2021 № 109 «О внесении изменений в постановление Администрации Ручьёвского сельского поселения от 07.07.2021 № 109 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидии гражданам, впервые зарегистрированным в качестве самозанятых»».

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию путем размещения на информационных стендах Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым и на официальном сайте Администрации Ручьёвского сельского поселения в сети Интернет (<https://ruchisovet.ru>, регистрация в качестве сетевого издания Эл № ФС77-

87313 от 27.04.2024 г.) и размещению на официальной интернет-странице муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым портала Правительства Республики Крым: <http://ruchyevskoe.rk.gov.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Председатель Ручьёвского
сельского совета - глава Администрации
Ручьёвского сельского поселения



О.П. Хоролец

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
Ручьёвское сельское поселение
Раздольненского района Республики Крым
от 07.03.2025 № 70

Порядок предоставления грантов в форме субсидии гражданам,
впервые зарегистрированным в качестве самозанятых

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и правила предоставления грантов в форме субсидии физическим лицам из бюджета муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым (далее – субсидия), результат предоставления субсидии, категории и порядок отбора получателей субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления, установленных настоящим Порядком.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) участник отбора – физическое лицо, подавшее заявку на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком;

2) получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о признании его победителем отбора;

3) комиссия по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – комиссия) – коллегиальный орган, формируемый Администрацией муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым для рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе;

4) приоритетная целевая группа получателей субсидии – участники отбора из числа следующих категорий граждан:

- граждане, зарегистрированные в качестве безработных в установленном законом порядке;

- 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 размещения объявления о проведении отбора в соответствии с настоящим Порядком);
- 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»;

5) 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.

Другие понятия используются в настоящем Порядке в значениях, установленных федеральным законодательством.

3. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях стимулирования вовлечения жителей сельского поселения в предпринимательскую деятельность, увеличения доли численности населения, занятого в малом и среднем предпринимательстве, создания благоприятных условий для развития самозанятости граждан и их профессиональной самореализации.

4. Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является Администрация муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым (далее – Администрация).

5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

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

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

7. Отбор получателей субсидии (далее – отбор) осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления

общественными финансами «Электронный бюджет», за исключением случая, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

При соблюдении условий, предусмотренных абзацем третьим пункта 5 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, отбор получателей субсидии осуществляется в государственных информационных системах Республики Крым, в том числе в рамках информационного взаимодействия с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет», если высшим исполнительным органом Республики Крым определены такие информационные системы.

В случае проведения отбора в соответствии с настоящим пунктом в государственной информационной системе Республики Крым указание в настоящем Порядке на систему «Электронный бюджет» приравнивается к указанию на государственную информационную систему Республики Крым.

8. При проведении отбора в государственной информационной системе Республики Крым:

1) на едином портале публикуется информация о странице сайта, на котором размещается объявление о проведении отбора, о его отмене, информация о ходе и результатах отбора;

2) объявление об отборе размещается в государственной информационной системе Республики Крым не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9. При проведении отбора в системе «Электронный бюджет»:

1) обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной 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»;

2) взаимодействие Администрации, а также комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

3) запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным настоящим Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе;

4) проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным настоящим Порядком, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической

возможности);

5) подтверждение соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным подпунктами 1 – 9 пункта 15 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

10. Способом проведения отбора получателей субсидии является конкурс.

11. В целях проведения отбора Администрация до дня начала приема заявок размещает на едином портале объявление о проведении отбора.

12. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

1) сроки проведения отбора, а также при необходимости информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

2) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

4) результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

6) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную пунктом 15 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) категории и (или) критерии отбора;

8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва заявок на участие в отборе, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

10) правила рассмотрения заявок в соответствии с настоящим Порядком;

11) порядок возврата заявок на доработку;

12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их

отклонения;

13) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

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

15) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

13. Любой участник отбора с момента размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3 рабочих дней до дня завершения подачи заявок участников отбора при наличии технической возможности вправе направить Администрации не более чем 3 запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, формирует при наличии технической возможности в системе «Электронный бюджет» разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения такого запроса. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в таком объявлении.

14. Администрация вправе внести изменения в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

1) 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 10 календарных дней;

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

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

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

15. Участник отбора на даты рассмотрения заявки на участие в отборе и заключения соглашения о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора не находится в перечне физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2) участник отбора 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 физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

3) участник отбора не получает средства из бюджета муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка;

4) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) у участника отбора 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;

6) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым;

7) участник отбора не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявки на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком;

8) участник отбора не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

9) участник отбора не является участником соглашений о разделе продукции;

10) участник отбора не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

11) участник отбора не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

12) участник отбора не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

13) участник отбора соответствует категории получателей субсидии, установленной пунктом 16 настоящего Порядка.

16. Категорией получателей субсидии являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым и впервые зарегистрированные в качестве самозанятого, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», ранее не осуществлявшие деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

17. Критерии оценки заявок участников отбора:

№ п/п	Критерии оценки	Показатели критериев оценки	Баллы, соответствующие показателям критериев оценки	Весовое значение критерия оценки в общей оценке, процентов	Весовое значение показателя, процентов
1.	Принадлежность участника отбора к приоритетной целевой группе получателей субсидии	принадлежит к четырем и более приоритетным целевым группам	100	40	40
		принадлежит к трем приоритетным целевым группам	75		30
		принадлежит к двум приоритетным целевым группам	50		20
		принадлежит к одной приоритетной	25		10

		целевой группе			
		не принадлежит	0		0
2.	Среднемесячный доход от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) на первое число месяца подачи заявки на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком (тысяч рублей) <*>	Более 150	100	40	40
		от 100 до 150 (включительно)	75		30
		от 50 до 100 (включительно)	50		20
		до 50 (включительно)	25		10
		нет	0		0
3.	Срок осуществления деятельности в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (месяцев) <***>	менее 3	100	20	40
		от 3 до 6	75		30
		от 6 до 9	50		20
		от 9 до 12	25		10
		более 12	0		0
Итого:				100	100

 <*> - отношение фактического объема дохода от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) к количеству полных месяцев осуществления деятельности участника отбора с даты постановки на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на первое число месяца подачи заявки на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком;

<***> - разница между датой подачи участником отбора заявки на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком и датой постановки участника отбора на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

18. Для участия в отборе участник отбора представляет в Администрацию заявку на участие в отборе (далее – заявка), которая должна включать следующие документы:

- 1) заявление на участие в отборе;
- 2) копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- 3) справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035), 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 участника отбора на учет в налоговом органе на территории муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района

Республики Крым в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на первое число месяца подачи заявки на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком, 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;

6) документ российской кредитной организации, содержащий сведения о банковских реквизитах расчетного счета участника отбора в валюте Российской Федерации;

7) копии документов, подтверждающие принадлежность участника отбора к приоритетной целевой группе получателей субсидии (предоставляются при наличии);

8) копия нотариально заверенной доверенности, подтверждающей право представителя участника отбора представлять его законные интересы в Администрации для целей получения субсидии, с приложением копии паспорта гражданина Российской Федерации законного представителя участника отбора (в случае обращения в Администрацию законного представителя участника отбора);

9) согласие на обработку персональных данных. Согласие на обработку персональных данных представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

19. Участник отбора по собственной инициативе вправе представить следующие документы, выданные не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления на участие в отборе:

1) сведения из налогового органа, подтверждающие факт неосуществления участником отбора деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в течение двух последних лет, предшествующих дате подачи заявки на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком.

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) справка из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающая, что у участника отбора 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;

4) справки от главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым:

о получении средств бюджета муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные пунктом 3

настоящего Порядка;

о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед муниципальным образованием Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым.

Если документы, указанные в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, не представлены участником отбора по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки и прилагаемых к ней документов.

20. Представленные участником отбора документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) копии документов заверяются физическим лицом – участником отбора, скрепляются печатью участника отбора (при наличии печати) и предоставляются одновременно с оригиналами;

2) документы написаны (заполнены) разборчиво;

3) фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) индивидуальных предпринимателей, наименования юридических лиц, их адреса (места нахождения), номера телефонов (при наличии) прописаны полностью;

4) документы не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

5) документы не должны быть заполнены карандашом;

6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания;

7) электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные 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.

21. Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

В заявке должна содержаться информация об участнике отбора, документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии.

22. Заявка подписывается простой электронной подписью

подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

23. Заявка участника отбора подается в соответствии с требованиями, указанными в объявлении о проведении отбора, в сроки, установленные указанным объявлением.

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания указанной заявки и присвоения ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Участник отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

24. 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.

25. Участник отбора вправе внести изменения или отозвать поданную заявку до окончания срока приема заявок на участие в отборе. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявок участниками отбора, указанному в пункте 21 настоящего Порядка.

26. К участию в отборе допускаются физические лица, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

27. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора осуществляется комиссией.

Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и других членов комиссии. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации.

Формой работы комиссии являются заседания. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

Решения комиссии принимаются по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который формируется (оформляется) и подписывается в соответствии с настоящим Порядком.

28. В целях рассмотрения и оценки заявок Администрации, а также комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения и оценки.

29. Комиссия не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, производит вскрытие заявок и в срок не позднее одного рабочего дня,

следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 4) адрес регистрации;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

30. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

31. Комиссия в срок не позднее 30 дней со дня окончания срока приема заявок:

1) проверяет соответствие участника отбора требованиям и категории участников отбора, определенным настоящим Порядком, на основании сведений, имеющихся в Администрации, а также, при наличии технической возможности – на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) проверяет соответствие представленных участником отбора документов и информации требованиям, определенным настоящим Порядком;

3) оценивает заявки участников отбора в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка;

4) принимает решение о победителях отбора в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка.

32. По результатам рассмотрения заявок участников отбора комиссия принимает решение по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения и осуществляет подведение итогов отбора.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют предусмотренные пунктом 40 настоящего Порядка основания для отклонения заявки. Заявки признанные надлежащими, оцениваются комиссией в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка.

33. Протокол рассмотрения заявок подготавливается не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок и включает информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей и о результатах оценки заявки или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

В случае если по результатам рассмотрения заявок участников отбора единственная заявка участника отбора признана надлежащей, в протоколе

рассмотрения заявок отражается информация о рассмотрении единственной заявки.

Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

34. Для определения победителей отбора комиссия производит ранжирование признанных надлежащими заявок. Ранжирование заявок осуществляется исходя из количества баллов, набранных соответствующей заявкой, а при равенстве баллов – исходя из даты и времени подачи заявки, которая определяется согласно регистрационным номерам, присвоенным заявкам в системе «Электронный бюджет». Первый порядковый номер присваивается заявке, набравшей наибольшее количество баллов, а при равенстве баллов – заявке, поданной ранее других заявок.

35. Победителями отбора признаются участники отбора, заявкам которых по результатам ранжирования в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка присвоены наименьшие порядковые номера. Количество победителей отбора определяется предельным количеством победителей отбора, определенным в объявлении о проведении отбора, но не более количества заявок, признанных соответствующим требованиям, установленным объявлением о проведении отбора.

В случае если по результатам рассмотрения единственной заявки участника отбора такая заявка признана соответствующей требованиям, установленным объявлением о проведении отбора, участник отбора признается победителем отбора.

36. Протокол подведения итогов отбора подготавливается не позднее трех рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок и включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дата, время и место оценки заявок;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- 5) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки (при необходимости), принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- 6) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

37. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной

электронной подписью Главы муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В случае принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, протокол подведения итогов отбора в срок не позднее 14 календарных дней, следующих за днем принятия решения об определении получателя субсидии, размещается в государственной информационной системе, обеспечивающей проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

38. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

39. На основании протокола подведения итогов отбора, не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем подписания указанного протокола, Администрация принимает постановление о предоставлении субсидии победителям отбора.

40. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

6) непризнание участника отбора победителем отбора в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка;

7) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым на соответствующий финансовый год.

41. Администрация вправе отменить отбор, разместив на едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе сообщение об отмене отбора.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Администрация вправе отменить отбор

только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене на едином портале.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня размещения сообщения об отмене отбора Администрация возвращает участникам отбора поданные ими заявки на участие в отборе и направляет таким участникам уведомление о размещении на едином портале извещения об отмене отбора.

42. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) в срок, установленный в объявлении проведении отбора, не подана ни одна заявка на участие в отборе;

2) по результатам рассмотрения заявок участников отбора отклонены все такие заявки.

По результатам рассмотрения заявок в случае, если отбор признается несостоявшимся, подготавливается протокол подведения итогов отбора, содержащий информацию о признании отбора несостоявшимся.

43. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение в соответствии с пунктом 54 настоящего Порядка.

В целях заключения соглашения Администрация при необходимости запрашивает у победителя (победителей) отбора уточненную информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

Администрация может отказаться от заключения соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора или представления победителем отбора недостоверной информации. Уведомление об отказе от заключения соглашения направляется Администрацией победителю отбора по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

44. Субсидия распределяется между победителями отбора по формуле:

$$N_i = A \times M / B, \text{ где:}$$

N_i – сумма субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидии;

A – сумма бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым на соответствующий финансовый год на предоставление субсидии;

M – сумма субсидии получателю субсидии, определяемая в

соответствии с абзацем первым пункта 52 настоящего Порядка;

В – сумма денежных средств, определяемая в соответствии с абзацем первым пункта 52 настоящего Порядка, необходимых для предоставления субсидии всем получателям субсидии.

При наличии единственного победителя отбора субсидия распределяется такому победителю отбора и не может превышать сумму субсидии, определяемую в соответствии с пунктом 52 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

45. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 15 настоящего Порядка;

2) заключение между Администрацией и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

3) использование субсидии на цель, предусмотренную пунктом 3 настоящего Порядка;

4) использование субсидии в соответствии с перечнем затрат, предусмотренным пунктом 51 настоящего Порядка;

5) использование субсидии в срок не позднее финансового года, в котором предоставлена субсидия;

6) осуществление получателем субсидии деятельности в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход не менее одного года со дня перечисления субсидии;

7) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление в отношении их проверок, предусмотренных пунктом 66 настоящего Порядка и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии;

8) согласие получателя субсидии на признание сведений, составляющих в соответствии со статьей 102 Налогового кодекса Российской Федерации налоговую тайну, общедоступными.

46. Получатель субсидии на дату, указанную в пункте 15 настоящего Порядка, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка.

47. Администрация проверяет получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

48. Перечень документов и сроки их представления получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, а также требования к таким документам определяются пунктами 18 – 20 настоящего Порядка.

49. Администрация принимает решение об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии в следующих случаях:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов

требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) отказ получателя субсидии от предоставления субсидии;

4) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым на соответствующий финансовый год.

50. Решение Администрации об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии оформляется письмом Администрации с указанием мотивов и основания принятого решения и направляется соответствующему получателю субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

51. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются:

1) расходы на аренду помещения (за исключением субаренды), в котором получатель субсидии осуществляет деятельность;

2) расходы на приобретение основных средств, необходимых для осуществления основной деятельности получателя субсидии (за исключением легкового автотранспорта, сотовых (мобильных) телефонов, планшетов);

3) расходы на приобретение расходных материалов, используемых получателем субсидии в основной деятельности;

4) расходы на обучение получателя субсидии.

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

52. Субсидия предоставляется в размере, указанном в заявке на участие в отборе, но не более 50 тыс. рублей.

Субсидия предоставляется из бюджета муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым на соответствующий финансовый год и установленных лимитов бюджетных обязательств.

53. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

В целях заключения соглашения победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» формируется информация о лицевых счетах (расчетных счетах) для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения от имени победителя отбора.

54. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Администрация в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок направляет получателю субсидии проект соглашения, подписанный Главой муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым.

В течение 5 рабочих дней после даты получения проекта соглашения получатель субсидии подписывает соглашение. В случае, если получатель субсидии в указанный срок не предоставил в Администрацию подписанное получателем субсидии соглашение, такой получатель субсидии считается отказавшимся от предоставления субсидии.

В случае отказа получателя субсидии от предоставления субсидии Администрация вправе в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, отменить решение о предоставлении субсидии такому получателю субсидии, направив в тот же срок такому получателю субсидии соответствующее письменное уведомление. В этом случае право на получение субсидии предоставляется участнику отбора, заявке которого по результатам ранжирования в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка присвоен следующий порядковый номер после номера заявки получателя субсидии, отказавшегося от предоставления субсидии.

55. Соглашение оформляется в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым.

Изменения, вносимые в соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

56. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается при условии:

1) изменения ранее доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств при недостижении согласия по новым условиям соглашения;

2) отказа получателя субсидии от получения субсидии, направленного в адрес Администрации;

3) возникновения обстоятельств, указанных в пункте 57 настоящего Порядка.

57. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения (за исключением случая, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта), а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса

Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося кредитной организацией, в отношении которой иностранными государствами и международными организациями введены ограничительные меры, в форме выделения в соответствии со статьей 8 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, признании утратившим силу абзаца шестого части первой статьи 7 Закона Российской Федерации «О государственной тайне», приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей регулирования корпоративных отношений в 2022 и 2023 годах» обязательства по соглашению исполняются получателем субсидии, в случае если по результатам такой реорганизации права и обязанности по соглашению сохраняются за получателем субсидии.

58. Стороны соглашения заключают дополнительные соглашения, указанные в пунктах 55 – 57 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения.

59. В случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

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

61. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (за исключением

субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

4. Представление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

62. Получатель субсидии в период со дня перечисления субсидии до окончания финансового года, в котором перечислена субсидия ежеквартально, в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Администрацию:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении);

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением следующих документов, оформленных в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка:

документы, подтверждающие целевое расходование средств субсидии в соответствии с требованиями настоящего 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);

справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (КНД 1122036) за период с даты постановки получателя субсидии на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход по 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом, сформированная с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте <http://npd.nalog.ru>.

63. Отчеты, предусмотренные пунктом 62 настоящего Порядка, предоставляются по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной финансовым органом муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым.

64. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня представления отчетов, указанных в пункте 62 настоящего Порядка, проверяет их на предмет полноты и правильности заполнения, соблюдения сроков представления отчетов.

По результатам проверки Администрация принимает решение о принятии либо отклонении представленной отчетности (в случае выявления в отчетности недостоверных данных либо в случае несоблюдения формы предоставляемой отчетности), о чем информирует получателя субсидии (с указанием выявленных недостатков) по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

В случае отклонения отчетности она возвращается получателю субсидии, который обязан в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отклонении представленной отчетности, устранить указанные Администрацией недостатки и повторно представить отчетность.

65. Администрация проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

66. В отношении получателей субсидии:

1) Администрацией осуществляются проверки соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

2) органами муниципального финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

67. Субсидия и средства, полученные на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля;

2) недостижение получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 60 настоящего Порядка.

68. Администрация в срок не позднее 10 рабочих дней со дня выявления нарушения, послужившего основанием для возврата субсидии и средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием причины возврата и подлежащей к возврату суммы (далее – уведомление).

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет возврат субсидии в бюджет муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, Администрация в трехмесячный срок со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

69. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым до 1 февраля

финансового года, следующего за отчетным, путем перечисления остатка субсидии на лицевой счет Администрации сельского поселения, в случаях, предусмотренных Соглашением.

70. В случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, является невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, положения пункта 67 настоящего Порядка не применяются.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе отдельными странами, вследствие принятия международных санкций и другие независящие от воли сторон соглашения обстоятельства.

Приложение 1
к Порядку предоставления
грантов в форме субсидий
гражданам, впервые
зарегистрированным в качестве
самозанятых

**ЗАЯВКА
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТА В ФОРМЕ СУБСИДИИ
ГРАЖДАНИНУ, ВПЕРВЫЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОМУ В
КАЧЕСТВЕ САМОЗАНЯТОГО**

Я, _____,

(указывается фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии))

изучив нормативные правовые акты, регламентирующие порядок и условия предоставления гранта, прошу предоставить грант в форме субсидии гражданину, впервые зарегистрированному в качестве самозанятого. В целях получения гранта сообщаю о себе 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 _____
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 ГРАНТА

№ п/п	Приоритетные целевые группы получателей гранта	Отметка о принадлежности (да/нет)
1	2	3
1.	Официально зарегистрированные безработные граждане	_____
2.	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)	_____
3.	Военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации	_____
4.	Инвалиды	_____
5.	Одинокие и (или) многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей и (или) детей-инвалидов	_____
6.	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)	_____
7.	Выпускники детских домов в возрасте до 21 года (в течение трех лет после выпуска)	_____
8.	Лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость (в течение двух лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора)	_____
9.	Граждане, подвергшиеся воздействию вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф	_____
10.	Граждане, отнесенные к категории ветеранов в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах"	_____

3. РАСЧЕТ РАЗМЕРА ГРАНТА

№ п/п	Наименование статьи затрат, на финансовое обеспечение которых запрашивается грант <*>	Описание затрат (основные количественные и качественные характеристики)	Запрашиваемая сумма гранта, руб. <*>
1	2	3	4
1.			

2.			
...			
			Итого:

<*> 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.

<***> Предельный размер гранта на Заявителя составляет не более 50000,0 рубля.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЗАЯВИТЕЛЯ ПО СОБЛЮДЕНИЮ УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА

1. С Порядком предоставления грантов в форме субсидий гражданам, впервые зарегистрированным в качестве самозанятых, ознакомлен и обязуюсь соблюдать порядок и условия их предоставления

(подпись Заявителя)

2. Настоящим подтверждаю следующие сведения по состоянию на дату подачи документов:

2.1. Состою на учете в налоговом органе на территории _____ в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"

(подпись Заявителя)

2.2. Не осуществлял деятельность в качестве индивидуального предпринимателя в течение двух последних лет, предшествующих дате подачи документов на предоставление гранта в Уполномоченный орган

(подпись Заявителя)

2.3. Не являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом

(подпись Заявителя)

2.4. Не являюсь участником соглашений о разделе продукции

(подпись Заявителя)

2.5. Не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном

(подпись Заявителя)

контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации

2.6. Не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса _____
(подпись Заявителя)

2.7. Не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод _____
(подпись Заявителя)

2.8. Не являюсь получателем средств бюджета _____ в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные Порядком _____
(подпись Заявителя)

2.9. Не имею просроченной задолженности по возврату в бюджет _____ субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом _____
(подпись Заявителя)

2.10. Не имею неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах _____
(подпись Заявителя)

2.11. Не нахожусь в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму _____
(подпись Заявителя)

2.12. Не нахожусь 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 _____
(подпись Заявителя)

2.13. Не являюсь иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» _____
(подпись Заявителя)

3. Гарантирую полноту и достоверность представленных документов, информации и сведений _____
(подпись Заявителя)

4. Подтверждаю свое согласие на право Уполномоченного органа на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение) своих персональных данных и иных сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых документах, которые необходимы для получения гранта, в том числе на получение из уполномоченных органов государственной власти и местного самоуправления необходимых документов и _____
(подпись Заявителя)

информации

5. Обязуюсь обеспечить целевое расходование средств гранта по направлениям, определенным в пункте 3.2 Порядка, в течение финансового года, в котором предоставлен грант _____
(подпись Заявителя)

6. Обязуюсь осуществлять деятельность в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход не менее года после оказания поддержки _____
(подпись Заявителя)

7. Принимаю обязательство по увеличению моего дохода от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) в течение года оказания финансовой поддержки (по состоянию на 1 января следующего года) в размере не менее _____ рублей _____
(подпись Заявителя)

8. О необходимости предоставления финансовой отчетности в соответствии с требованиями раздела 4 Порядка проинформирован _____
(подпись Заявителя)

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛАГАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ

- 1.1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации, на ___ л. в ___ экз. собственноручно заверенная Заявителем
- 1.2. 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 <http://npd.nalog.ru> на ___ л. в ___ экз.
- 1.3. 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 _____ 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> на ___ л. в ___ экз.
- 1.4. Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН), собственноручно заверенная Заявителем на ___ л. в ___ экз.
- 1.5. Документ российской кредитной организации (или его копия, собственноручно заверенная Заявителем), содержащий сведения о банковских реквизитах расчетного счета Заявителя в валюте Российской Федерации на ___ л. в ___ экз.
- 1.6. Копии документов, собственноручно заверенные на ___ л. в ___ экз.

Заявителем, подтверждающие принадлежность к приоритетной целевой группе получателей субсидии - предоставляются при наличии

- 1.7. Копия нотариально заверенной доверенности, на ___ л. в ___ экз. 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

Заявитель:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" ___ " _____ 20 ___ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления грантов в
форме субсидий гражданам, впервые
зарегистрированным в качестве
самозанятых

ОТЧЕТ
о расходовании гранта в форме субсидии гражданам,
впервые зарегистрированным в качестве самозанятых

1. Общая информация о получателе гранта

Фамилия, имя и отчество (последнее - при
наличии)

Идентификационный номер
налогоплательщика (ИНН)

Год оказания поддержки

Сумма полученного гранта, руб.

2. Информация о расходовании гранта

№ п/п	Наименование статьи и описание затрат с указанием основных количественных и качественных характеристик	Вид и реквизиты (дата и номер) платежного документа, подтверждающего факт произведения затрат	Сумма затрат по статье, (руб.)
1	2	3	4
1.			
2.			
...			
Итого:			
Неизрасходованный остаток средств гранта, подлежащий возврату, (руб.)			

3. Перечень прилагаемых документов,
подтверждающих целевое расходование гранта

1. Копии документов, подтверждающих факт целевого на ____ л. в ____ экз.
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 заверенные получателем гранта

2. 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 _____ 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> на ____ л. в ____ экз.

Заявитель:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.
