



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЗОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 мая 2021 года

№ 503-п

п. Тазовский

Об утверждении Порядка предоставления грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района по экономике и финансам.

Глава Тазовского района



В.П. Паршаков



УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Тазовского района
от 21 мая 2021 года № 503-п

ПОРЯДОК

предоставления грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - Порядок), разработан в целях оказания финансовой поддержки в форме предоставления субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не имеющим иных источников дохода (далее - самозанятые граждане), за счет средств местного бюджета, а также средств окружного бюджета, поступивших в местный бюджет.

1.2. В соответствии с настоящим Порядком гранты предоставляются самозанятым гражданам в рамках реализации мероприятия «Предоставление грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», предусмотренного подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие на 2015 - 2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381 (далее - мероприятие, Подпрограмма).

1.3. Для реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.3.1. самозанятые граждане - физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не имеющие иных источников дохода;

1.3.2. гранты физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» - субсидии самозанятым гражданам, предоставляемые на безвозмездной основе (далее - грант);

1.3.3. заявитель - самозанятый гражданин, претендующий в соответствии с настоящим Порядком на получение гранта (далее - заявитель);

1.3.4. отбор – процедура отбора заявителей для предоставления гранта;

1.3.5. грант – форма предоставления поддержки самозанятым гражданам;

1.3.6. победитель отбора – заявитель, прошедший процедуру отбора, соответствующий требованиям и условиям настоящего Порядка;

1.3.7. получатель субсидии – победитель отбора, осуществляющий деятельность на территории Тазовского района.

1.4. Целью предоставления гранта является финансовое обеспечение части затрат, связанное с осуществляемой деятельностью заявителя, по следующим направлениям:

- приобретение оборудования (основных средств);
- приобретение программного обеспечения;
- приобретение мебели,
- приобретение расходных материалов и инвентаря;
- расходы, связанные с профессиональной переподготовкой и повышением квалификации самозанятого гражданина, за исключением стоимости проезда и проживания к месту обучения и обратно;
- расходы на рекламу;
- расходы на доставку и транспортировку оборудования, мебели, инвентаря и расходных материалов.

1.5. Администрация Тазовского района – получатель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

Непосредственно реализацию мероприятий в соответствии с настоящим Порядком осуществляет управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района (далее – Управление).

1.6. Категории и (или) критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления для самозанятых граждан:

1.6.1. соответствие самозанятых граждан требованиям подпункта 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Порядка;

1.6.2. наличие статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятый);

1.6.3. осуществление деятельности на территории Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа, за исключением деятельности по сдаче в аренду имущества;

1.6.4. самозанятый гражданин выявлен и поставлен на учет в налоговом органе в рамках работы комиссии по легализации самозанятых граждан (созданной в органе местного самоуправления);

1.6.5. отсутствие иных источников дохода (кроме выплат социального характера – пенсий, пособий и т.п.);

1.6.6. отсутствие регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

1.6.7. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом.

1.7. Способ проведения отбора получателей субсидий – запрос предложений (заявлений).

1.8. Информация о субсидиях размещается (при наличии технической возможности) департаментом финансов Администрации Тазовского района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в разделе «Бюджет» при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Отбор получателей субсидий для предоставления гранта (далее – отбор) осуществляется способом запроса предложений (заявлений), направленных заявителями для участия в отборе, исходя из соответствия заявителя категориям и критериям отбора, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка, и очередности поступления заявлений на участие в отборе.

2.2. Управление размещает на едином портале (с момента появления технической возможности) объявление о проведении отбора на предоставление грантов самозанятым гражданам в срок – за один день до даты начала отбора.

2.2.1. В объявлении указывается следующая информация:

2.2.1.1. сроки проведения отбора (даты и время начала и окончания приема заявлений). Прием заявлений осуществляется со дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора и составляет не менее 30 календарных дней;

2.2.1.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны Управления;

2.2.1.3. результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Порядка;

2.2.1.4. доменное имя, или сетевой адрес, или указатели страниц официального сайта, на котором обеспечивается проведение отбора;

2.2.1.5. требования к участникам отбора (заявителям) в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка; соответствие указанным требованиям указывается заявителем в заявлении;

2.2.1.6. порядок подачи заявлений и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

2.2.1.7. порядок отзыва заявлений в соответствии с пункта 2.9 настоящего Порядка; порядок возврата заявлений, определяющий в том числе основания для возврата заявлений, в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка; порядок внесения изменений в заявления в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;

2.2.1.8. правила рассмотрения и оценки заявлений участников отбора в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка;

2.2.1.9. порядок предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;

2.2.1.10. срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении гранта, указанное в пункте 3.13 настоящего Порядка;

2.2.1.11. условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.14 настоящего Порядка;

2.2.1.12. дата размещения результатов отбора на едином портале (с момента появления технической возможности) и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа <http://tasu.ru>, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора в соответствии с подпунктом 2.14.5 пункта 2.14 настоящего Порядка.

2.2.2. Объявление о проведении отбора на предоставление гранта самозанятым гражданам размещается также в СМИ Тазовского района и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа <http://tasu.ru>, в срок – за один день до даты начала отбора и содержит информацию, указанную в подпунктах 2.2.1.1, 2.2.1.2, 2.2.1.4 пункта 2.2.1 настоящего Порядка.

2.3. Требования, которым должны соответствовать заявители на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления на участие в отборе:

2.3.1. заявители не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов, на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

2.3.2. в отношении самозанятого гражданина не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);

2.3.3. не имеет неисполненных судебных решений, исполнительных листов и/или не участвует в судебных разбирательствах, а также в отношении него не ведется уголовное преследование в порядке действующего законодательства Российской Федерации;

2.3.4. заявитель не должен прекратить деятельность в качестве самозанятого.

2.4. Для участия в отборе заявитель в сроки проведения отбора, установленные в подпункте 2.2.1.1 пункта 2.2 настоящего Порядка, представляет в адрес Управления заявление согласно приложению № 1 к настоящему Порядку на адрес электронной почты O.Gracheva@tazovsky.yanao.ru или G.Salinder@tazovsky.yanao.ru, или на бумажном носителе по адресу: 629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Калинина 25, кабинет 24; контактный телефон 7 (34940) 2- 04- 56:

2.4.1. справку о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (форма КНД 1122035);

2.4.2. заверенная заявителем копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2.4.3. копия трудовой книжки (первый лист и последнюю заполненную страницу).

2.5. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе сведения (документы) о соответствии категориям и (или) критериям, указанным в подпунктах 1.6.1, 1.6.2, 1.6.4, 1.6.6, 1.6.7 пункта 1.6 настоящего Порядка.

2.6. В случае не предоставления заявителем указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка сведений (документов) по собственной инициативе, Управление получает необходимые сведения (документы) в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Сведения о наличии статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого гражданина) Управление получает на официальном сайте ФНС России (<http://npd.nalog.ru/check-status>);

2.8. В случае имеющейся задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженностью перед бюджетом, заявитель вправе предоставить платежные документы, подтверждающие фактическое погашение задолженности в течение 2 дней с даты выявления задолженности.

2.9. Заявитель, подавший заявление, вправе отозвать поданное заявление в любое время до момента окончания приема заявлений. Для отзыва заявления самозанятый направляет Управлению уведомление об отзыве заявления. Со дня

регистрации уведомления об отзыве заявления, данное заявление считается отозванным и не подлежит рассмотрению.

2.10. Заявления, полученные по истечении срока подачи заявлений на участие в отборе, возвращаются заявителю по адресу, указанному в заявлении. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в течение установленного для их подачи срока, возврату заявителям не подлежат.

2.11. Заявитель, подавший заявление, вправе внести изменения в заявление до истечения срока подачи заявлений, направив в Управление уведомление и изменения в ранее представленное заявление. Изменения вносятся по принципу полной замены заявления, т.е. представляется вновь оформленное заявление с указанием в сопроводительном письме к такому заявлению необходимости изъятия ранее представленного заявления и регистрации нового заявления. При этом датой регистрации нового заявления будет считаться дата регистрации ранее представленного заявления.

2.12. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, указанных в них.

2.13. Заявитель вправе, в сроки проведения отбора, обратиться в адрес Управления, указанный в пункте 2.4 настоящего Порядка, с запросом о разъяснении положений проведения отбора. Управление в течение трех рабочих дней с момента поступления запроса направляет разъяснения положений проведения отбора на адрес электронной почты заявителя.

2.14. Правила рассмотрения и оценки заявлений, поступивших для участия в отборе:

2.14.1. Управление осуществляет прием заявлений, регистрирует их в день поступления в журнале с постановкой даты, времени их получения; проводит экспертизу представленных документов на предмет соблюдения и соответствия требованиям и условиям настоящего Порядка, полноту представленных документов, и достоверность информации, содержащейся в них; оформляет протокол о результатах проведения отбора; осуществляет подготовку уведомлений об итогах рассмотрения заявлений, распоряжений о предоставлении субсидии, соглашений с самозанятыми гражданами;

2.14.2. в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты окончания приема заявлений, Управление готовит заключения о соответствии (несоответствии) заявителя требованиям и условиям настоящего Порядка (далее – Заключение).

Заключение Управления содержит следующую информацию:

- порядковый номер и дату заключения;
- наименование заявителя;
- дату, время и номер заявления, присвоенные Управлением;
- о соответствии (несоответствии) заявителя требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- о соответствии (несоответствии) представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка,

а также их представление в полном объеме;

- о выявленных фактах предоставления заявителем недостоверной информации;
- о соответствии (несоответствии) категориям и критериям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;
- размер субсидии;
- иные сведения, необходимые для всестороннего рассмотрения заявления;
- вывод об итогах рассмотрения представленных документов;
- подпись исполнителя, составившего Заключение.

2.14.3. Не позднее 2 рабочих дней с момента подготовки Заключения Управление оформляет протокол о результатах проведения отбора (далее – Протокол). Протокол подписывается руководителем Управления и специалистом, подготовившим Заключение. Дата оформления Протокола считается днем определения победителей отбора.

2.14.4. Протокол должен содержать следующую информацию:

- дата, время и место рассмотрения заявлений на участие в отборе;
- информация об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены;
- информация об участниках, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявлений о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявления;
- наименование победителей отбора, с которыми заключается соглашение и размер планируемых к предоставлению им субсидий, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных в бюджете Тазовского района на мероприятие, указанное в пункте 1.2 настоящего Порядка на соответствующий финансовый год.

2.14.5. Информация, содержащаяся в Протоколе, в соответствии с пунктом 2.14.4 настоящего Порядка размещается Управлением на едином портале (с момента реализации возможности) и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа <http://tasu.ru> не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.14.6. В течение 3 рабочих дней с момента подписания Протокола Управление направляет уведомление самозанятым гражданам об итогах рассмотрения заявления.

2.14.7. Решение о предоставлении субсидии и ее размере принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств в отношении победителей отбора, определенных в соответствии с требованиями и условиями настоящего Порядка, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных в бюджете Тазовского района на мероприятие, указанное в пункте 1.2 настоящего Порядка, на соответствующий финансовый год и оформляется распоряжением о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней с даты подписания Протокола, указанных в подпункте 2.14.3 Подготовку

проекта распоряжения о предоставлении гранта осуществляет Управление.

2.14.8. В случае недостаточности бюджетных средств для предоставления субсидии в полном объеме, победителю отбора, последним представившему заявление на участие в отборе (исходя из времени и даты поступления заявления), субсидия предоставляется в размере остатка бюджетных средств.

2.14.9. В течение 1 рабочего дня с даты принятия распоряжения, указанного в подпункте 2.14.7 настоящего Порядка, Управление направляет самозанятым гражданам, имеющим право на получение субсидии, предложение о заключении Соглашения о предоставлении субсидии, на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

2.15. Основания для отклонения заявлений самозанятых граждан на получение субсидии на стадии рассмотрения и оценки заявлений:

2.15.1. несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 2.3. настоящего Порядка;

2.15.2. несоответствие предоставленных документов требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

2.15.3. недостоверность представленной заявителем информации;

2.15.4. подача заявителем заявления после даты и времени, определенных для подачи заявлений, указанных в подпункте 2.2.1.1 пункта 2.2.1 настоящего Порядка.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатель гранта должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления на участие в отборе.

3.2. Сведения, указанные в подпунктах 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Порядка, подтверждаются получателем гранта в заявлении на участие в отборе.

3.3. Информацию, указанную в пунктах 2.3.2, 2.3.3 пункта 2.3 настоящего Порядка, Управление получает на сайте арбитражного суда <https://kad.arbitr.ru/>, в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве <https://bankrot.fedresurs.ru>.

3.4. Основаниями для отказа получателю гранта в предоставлении гранта являются:

3.4.1. установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации;

3.4.2. несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, за исключением сведений (документов), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия;

3.4.3. несоблюдение условий оказания поддержки;

3.4.4. 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. Датой окончания срока оказания поддержки считается дата исполнения сторонами обязательств по заключенному соглашению о предоставлении гранта;

3.4.5. несоответствие заявителя категориям и критериям, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка;

3.4.6. недостаточность бюджетных средств для предоставления самозанятым гражданам субсидий;

3.4.7. получение средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

3.4.8. отсутствие сведений в ФНС России о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (<http://npd.nalog.ru/check-status>).

3.5. Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторной подачи заявления на отбор для получения субсидии в период проведения отбора.

3.6. Общий размер субсидий не может превышать размера бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Тазовского района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на реализацию мероприятия, указанного в пункте 1.2 настоящего Порядка.

3.7. Максимальный размер гранта составляет 100 000 (сто тысяч) рублей.

3.8. Получатель гранта обязан вернуть в бюджет муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа субсидию в случаях и порядке, указанным в пунктах 5.4, 5.5 настоящего Порядка.

3.9. Грант предоставляется при условии заключения Соглашения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и самозанятым гражданином.

3.10. Условия и порядок заключения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и самозанятым гражданином соглашения о предоставлении гранта из бюджета муниципального образования (далее – Соглашение), дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, устанавливаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.11. Основанием для заключения Соглашения является распоряжение Администрации Тазовского района, указанное в подпункте 2.14.7 настоящего Порядка.

3.12. Самозанятый гражданин в течение 3 рабочих дней с момента получения предложения о заключении Соглашения (не позднее 1 декабря) направляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств подписанное со своей стороны Соглашение (в двух экземплярах).

3.13. В случае, если по истечении срока, установленного пунктом 3.13 настоящего Порядка, Соглашение о предоставлении гранта не подписано самозанятым гражданином и не представлено главному распорядителю как получателю бюджетных средств, победитель отбора считается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.14. Результатом предоставления субсидии является осуществление деятельности самозанятым гражданином на территории Тазовского района. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является сохранение регистрации физического лица, зарегистрированного в качестве плательщиков налога на профессиональный доход в течение 1 года с момента получения средств гранта.

3.15. Перечисление Субсидии осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств в сроки, установленные Соглашением, путем безналичного перевода денежных средств на расчетные или корреспондентские счета получателей субсидии, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.16. Датой окончания срока оказания поддержки считается дата исполнения сторонами обязательств по заключенному соглашению о предоставлении гранта.

3.17. Получатели субсидий дают согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим грант, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта.

3.18. В случае внесения изменений в настоящий Порядок заявления и документы, поступившие до даты вступления в законную силу изменений, рассматриваются комиссией в порядке, действующем на дату их поступления в адрес Управления.

IV. Требования к отчетности

4.1. Самозанятый гражданин представляет в Управление по формам, установленным в Соглашении:

4.1.1. отчет о целевом использовании средств - в течение двух месяцев с даты поступления средств на счет заявителя (согласно платежному поручению), с предоставлением копий документов, подтверждающих расходы получателя субсидии;

4.1.2. отчет о достижении результата и значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, указанных в пункте 3.14 настоящего Порядка, - в течение 1 месяца с момента

истечения 1 года со дня поступления средств на счет заявителя (согласно платежному поручению).

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

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственность за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органами государственного и муниципального финансового контроля.

5.2. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами государственного и муниципального финансового контроля осуществляется обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта получателями гранта.

5.3. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств и органы государственного и муниципального финансового контроля имеют право осуществлять проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта на месте осуществления хозяйственной деятельности самозанятого гражданина.

5.4. В случае установления факта нарушения условий, целей и порядка предоставления гранта и (или) условий Соглашения, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств или органами муниципального финансового контроля, установления факта нецелевого использования средств, а также в случае недостижения значений результата и показателя, указанных в пункте 3.14 настоящего Порядка, к получателю гранта применяются следующие меры ответственности:

5.4.1. Самозанятый гражданин обязан вернуть в бюджет муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа субсидию в порядке и сроки, установленные пунктом 5.5 настоящего Порядка.

5.5. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента установления фактов, указанных в пункте 5.4 настоящего Порядка, Управление направляет получателю гранта письменное уведомление (требование) о нарушении соответствующих требований Порядка и необходимости возврата гранта, содержащее сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата, и платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства гранта.

Получатель гранта осуществляет возврат гранта в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения уведомления от Управления.

5.6. В случае невозврата средств, израсходованных самозанятым гражданином с нарушением настоящего Порядка и (или) условий Соглашения, сумма гранта подлежит взысканию в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации.

5.7. Получатель гранта вправе обжаловать решение главного распорядителя как получателя бюджетных средств в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.8. Ответственность за достоверность представляемых в Управление отчетных документов и сведений, и целевое использование гранта возлагается на получателя гранта.

Приложение

к Порядку предоставления
грантов физическим лицам,
не являющимся индивидуальными
предпринимателями
и применяющим специальный
налоговый режим «Налог
на профессиональный доход»

Начальнику управления
социально-экономического
развития Администрации
Тазовского района 629350,
ЯНАО, п. Тазовский,
ул. Калинина, д. 25
тел. (34940) 2-04-90

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на предоставление грантов физическим лицам, не являющимся
индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный доход»**

от _____
(ФИО)

ИНН _____

/СНИЛС/Регистрационный номер физического лица _____

Паспорт, номер и дата выдачи _____

Почтовый адрес: _____

E- mail: _____

Вид деятельности _____

Место осуществления деятельности: _____

Контактные данные физического лица _____
(номер телефона)

Прошу предоставить субсидию в сумме _____ рублей
(цифрами и прописью)

Предоставленные средства будут направлены на _____

(указывается конкретное направление расходования средств с предлагаемой стоимостью о ценах товаров, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц, в том числе признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;
- информация информационно-ценовых агентств;
- иные источники информации, в том числе общедоступные результаты изучения рынка, информация о которых имеется в свободном доступе (в частности, опубликована в печати, размещена на сайтах в сети Интернет))

Сведения о физическом лице:

Настоящим удостоверяю, на день подачи настоящего заявления:

- отсутствие иных источников дохода (кроме выплат социального характера - пенсий, пособий и т.п.);
- отсутствие просроченной задолженности по возвратам в бюджет муниципального образования Тазовский район субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования Тазовский район;
- наличие статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (поставлен на учет в налоговом органе в рамках работы комиссии по легализации самозанятых граждан);
- осуществляю деятельность на территории Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа;
- не являюсь индивидуальным предпринимателем;
- не получаю средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов, на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;
- в отношении меня не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);
- не имею неисполненных судебных решений, исполнительных листов и/или не участвует в судебных разбирательствах, а также в отношении него не ведется уголовное преследование в порядке действующего законодательства РФ;
- не прекратил деятельность в качестве самозанятого.

Достоверность представленных мною сведений и документов гарантирую.

Даю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне как участнике отбора, о подаваемом мною заявлении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором.

Даю свое согласие на проверку и обработку данных, указанных в заявлении.

В соответствии с установленным порядком к заявлению прилагаются документы на _____ листах.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Дата подачи заявления _____ 202__ г.