



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОГЛИКСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 сентября 2025 года № 669

пгт. Ноглики

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

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса 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», постановлением администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 16.12.2016 № 876 «Об утверждении муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в муниципальном образовании Ногликский муниципальный округ Сахалинской области», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области, администрация муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 10.10.2024 № 602 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение

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

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого вице-мэра муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области Блудченко Л.А.

Мэр муниципального образования
Ногликский муниципальный округ
Сахалинской области



С.В. Гурьянов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Ногликский муниципальный округ
Сахалинской области
от 22 сентября 2025 года № 669

ПОРЯДОК

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в целях реализации муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в муниципальном образовании Ногликский муниципальный округ Сахалинской области», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 16.12.2016 № 876 Об утверждении муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в муниципальном образовании Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (далее – Муниципальная программа) и регулирует предоставление субсидии на возмещение затрат физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - субсидия).

1.2. Понятия, используемые в настоящем порядке:

1) самозанятые граждане - физические лица, отвечающие одновременно следующим условиям:

- являются гражданами Российской Федерации;
- зарегистрированы в установленном законодательством Российской Федерации порядке и применяют специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

- не являются индивидуальными предпринимателями.

2) приоритетная группа получателей субсидии - самозанятые граждане:

- держатели права на использование логотипа «Сахалин – Знак качества» (физические лица, обладающие исключительным правом на использование логотипа «Сахалин – Знак качества», полученного на условиях простой (неисключительной) лицензии в соответствии с положениями статей 1235 - 1238 Гражданского кодекса Российской Федерации);

- обладатели земельных участков на территории Сахалинской области, предоставленные в рамках проекта «О Дальневосточном гектаре» в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в

государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- участники и ветераны боевых действий специальной военной операции.

3) затраты самозанятого гражданина - затраты на оплату:

- стоимости аренды помещения, в котором самозанятый гражданин осуществляет профессиональную деятельность. Затраты, понесенные по договорам субаренды, возмещению не подлежат;

- стоимости основных средств, используемых в основной деятельности. Под основными средствами понимается имущество, используемое в качестве средств труда для производства и реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) стоимостью не менее 10,0 тыс. рублей;

- стоимости расходных материалов, используемых в профессиональной деятельности. Под расходными материалами понимаются изделия и материалы, расходуемые при осуществлении профессионального вида деятельности самозанятого гражданина;

- стоимости обучения, связанного с профессиональной деятельностью.

4) отчетный год - год получения субсидии;

5) комиссия – орган, уполномоченный на рассмотрение и оценку заявки и документов участников отбора и принятия решения в рамках своих полномочий. Состав комиссии утвержден постановлением администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области от 03.03.2025 № 95 «Об утверждении состава комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства с целью предоставления субсидии».

1.3. Цель предоставления субсидии – оказание финансовой поддержки посредством возмещения затрат самозанятого гражданина в целях реализации Подпрограммы 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Ногликский муниципальный округ Сахалинской области» Муниципальной программы.

1.4. Способ предоставления субсидии - возмещение затрат.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств по реализации настоящего порядка является администрация муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период) (далее – Администрация, главный распорядитель бюджетных средств).

Уполномоченным органом по реализации настоящего порядка является Администрация в лице отдела экономики департамента экономического развития, строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации.

1.6. Категория получателей субсидии - самозанятые граждане.

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

2. Требования к участникам отбора, получателям субсидии

2.1. Требования к участнику отбора, которым он должен соответствовать на дату подачи заявки на участие в отборе:

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

2.1.2. 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 организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.1.3. Участник отбора не получает средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.3 настоящего порядка;

2.1.4. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.1.5. 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;

2.1.6. У участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием, (за исключением случаев, установленных Администрацией);

2.1.7. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющимся участником отбора;

2.1.8. Участник отбора не был зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя в течение двух последних лет до даты регистрации в качестве самозанятого гражданина;

2.1.9. В отношении участника отбора ранее не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) или сроки ее оказания истекли;

2.1.10. Участник отбора не совершал нарушение порядка и условий оказания поддержки, либо с даты признания самозанятого гражданина, совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло более одного года, за исключением случая более раннего устранения самозанятым гражданином такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания самозанятого гражданина, совершившим такое нарушение, прошло более трех лет.

Положения, предусмотренные настоящим пунктом, распространяются на виды поддержки, в отношении которых органом или организацией, оказавшими поддержку, выявлены нарушения самозанятым гражданином порядка и условий оказания поддержки;

2.1.11. Участник отбора применяет специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

2.1.12. Участник отбора зарегистрирован по месту его жительства в Ногликском муниципальном округе Сахалинской области;

2.1.13. Местом ведения профессиональной деятельности участника отбора является территория Сахалинской области;

2.1.14. Участник отбора открыл расчетный или корреспондентский счет в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

2.1.15. Участник отбора предоставил полный пакет документов, утвержденный настоящим Порядком.

2.2. Требования к получателю субсидии, которым он должен соответствовать на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение).

Получатель субсидии на дату заключения Соглашения должен соответствовать требованиям, указанным в подпунктах 2.1.1 - 2.1.7 пункта 2.1 настоящего Порядка.

2.3. Проверка получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, установленным подпунктами 2.1.1 - 2.1.7 пункта 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

При отсутствии технической возможности автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» проверку получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, установленным подпунктами 2.1.1 - 2.1.7 пункта 2.1 настоящего Порядка, осуществляет главный распорядитель бюджетных средств, в том числе с использованием единой системы

межведомственного электронного взаимодействия, а также на основании сведений сервисов «Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму» и «Перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН», «Реестр иностранных агентов», на соответствующих официальных сайтах Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг), Министерства юстиции Российской Федерации в сети «Интернет».

Проверка получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, установленным подпунктами 2.1.8 - 2.1.10 пункта 2.1 настоящего Порядка, осуществляется Администрацией на основании следующей информации, полученной в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- информации из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки (<https://rmsp-pp.nalog.ru/>);
- информации главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области.

2.4. Подтверждение соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, установленным подпунктами 2.1.11 - 2.1.15 пункта 2.1 настоящего Порядка, осуществляется на основании следующих документов и информации:

2.4.1. По требованию, указанному в подпункте 2.1.11 пункта 2.1 настоящего порядка - справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, выданная налоговым органом (форма КНД 1122035);

2.4.2. По требованию, указанному в подпункте 2.1.12 пункта 2.1 настоящего Порядка, - копия всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации;

2.4.3. По требованию, указанному в подпункте 2.1.13 пункта 2.1 настоящего Порядка, - скриншот профиля участника отбора с приложения «Мой налог»;

2.4.4. По требованию, указанному в подпункте 2.1.14 пункта 2.1 настоящего Порядка, - документ либо его копия, выданная учреждением Центрального банка Российской Федерации или кредитной организацией, подтверждающий открытие расчетного или корреспондентского счета в данном учреждении (организации);

2.4.5. По требованию, указанному в подпункте 2.1.15 пункта 2.1 настоящего Порядка:

- 1) расчет размера запрашиваемой субсидии по форме № 1 к настоящему Порядку;

2) копии документов, подтверждающих факты оплаты расходов, заявленных к возмещению:

- в отношении оплаты расходов по аренде помещения: договор аренды помещения; акт приема-передачи помещения; платежные поручения и (или) кассовые чеки (фискальные чеки), подтверждающие факт оплаты арендных платежей;

- в отношении оплаты стоимости основных средств, используемых в основной деятельности: платежные поручения и (или) кассовые чеки (фискальные чеки) с указанием даты приобретения основных средств не позднее, чем за 6 месяцев до даты подачи заявления на возмещение затрат; договора купли-продажи основных средств (при наличии);

- в отношении оплаты стоимости расходных материалов, используемых в профессиональной деятельности: договора купли-продажи расходных материалов (при наличии); платежные поручения и (или) кассовые чеки (фискальные чеки) с указанием даты приобретения расходных материалов не позднее чем за 3 месяца до даты подачи заявления на предоставление субсидии;

- в отношении оплаты стоимости обучения, связанного с профессиональной деятельностью: договор на предоставление образовательных услуг; платежное поручение и (или) кассовый чек (фискальный чек), подтверждающие оплату образовательных услуг; документ, подтверждающий прохождение обучения;

3) документы, подтверждающие отнесение участника отбора к приоритетной группе получателей субсидии. Документы представляются только гражданами, относящимися к указанной группе;

2.5. Запрещается требовать от участника отбора (получателя субсидии) представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным пунктами 2.1 - 2.2 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора (получатель субсидии) готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

3. Условия и порядок проведения отбора получателей субсидии

3.1. Способом проведения отбора получателей субсидии является конкурс (далее - отбор).

Отбор получателей субсидии осуществляется в системе «Электронный бюджет».

Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств и комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

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» (далее - единая система идентификации и аутентификации, ЕСИА).

Субсидии предоставляются на возмещение затрат физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

3.2. Максимальный размер субсидии, который может получить самозанятый гражданин в текущем финансовом году, составляет 50 тыс. рублей.

Расчет размера субсидии осуществляется по формуле:

$$C(в) = \frac{\sum 3 * 90}{100},$$

$C(в)$ - размер субсидии в целях возмещения части произведенных и документально подтвержденных затрат участника отбора, $C(в)$ не более 50,0 тыс. рублей;

$\sum 3$ - сумма произведенных и документально подтвержденных затрат участника отбора без учета НДС.

Самозанятому гражданину возмещается 90 процентов от фактических затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на оплату:

1) стоимости аренды помещения, в котором самозанятый гражданин осуществляет профессиональную деятельность. Затраты, понесенные по договорам субаренды, возмещению не подлежат;

2) стоимости основных средств, используемых в основной деятельности. Под основными средствами понимается имущество, используемое в качестве средств труда для производства и реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) стоимостью не менее 10,0 тыс. рублей. Доказательством принадлежности основного средства заявителю является наличие платежного поручения и (или) кассового чека (фискального чека) с указанием даты приобретения основного средства не позднее чем за 6 месяцев до даты подачи заявления на возмещение затрат, договора купли-продажи основных средств (при наличии). Затраты, понесенные на приобретение автомобилей, сотовых (мобильных) телефонов, планшетов возмещению не подлежат;

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

на предоставление субсидии, договора купли-продажи расходных материалов (при наличии);

4) стоимости обучения, связанного с профессиональной деятельностью, за текущий и предыдущий финансовый год.

Расчет размера запрашиваемой субсидии оформляется по форме № 1 к настоящему Порядку.

Участник отбора не может возместить за счет средств субсидии затраты, совершенные по сделкам между лицами, признаваемыми в соответствии с пунктом 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации взаимозависимыми.

3.3. Объявление о проведении отбора получателей субсидии формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица), публикуется не менее, чем за 3 календарных дня до даты начала приема заявок на едином портале с указанием:

- способа проведения отбора получателей субсидии в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка;
- даты размещения объявления о проведении отбора;
- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи заявок участников отбора;
- даты окончания приема заявок участников отбора. Дата окончания приема заявок участников отбора не может быть ранее тридцатого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;
- результатов предоставления субсидии;
- доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требований к участникам отбора, определенных в соответствии с пунктом 2.1 настоящего порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную пунктом 2.1 настоящего порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- критериев оценки, установленных формой № 3 к настоящему Порядку;
- порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядка возврата заявок на доработку;
- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

- порядка оценки заявок, включающего 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, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии комиссии в оценке заявок;

- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

- условий признания победителя (победителей) отбора, уклонившимся от заключения Соглашения;

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

Информация о проведении отбора размещается также на официальном сайте муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области в сети «Интернет» (<https://old.nogliki-adm.ru/>, <https://old.nogliki-adm.ru/documents/business-support/announces/>).

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

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

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

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

3.5. Размещение главным распорядителем бюджетных средств объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидии.

Участники отбора получателей субсидии, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

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

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем 2 настоящего пункта и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора главный распорядитель бюджетных средств может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.6. Заявки формируются участниками 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.

3.7. Заявка подписывается простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной ЕСИА (для физических лиц).

3.8. 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.

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

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

3.10. Датой и временем представления участником отбора заявки

считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.11. Заявка содержит следующие сведения:

1) информация и документы об участнике отбора:

- фамилия, имя, отчество (при наличии),
- пол;
- дата и место рождения;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения о паспорте гражданина Российской Федерации, включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- дата постановки на учет в налоговом органе;
- адрес регистрации;
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;
- информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения.

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1, настоящего Порядка;

3) размер запрашиваемой субсидии;

4) информация и документы, представляемые при проведении отбора получателей субсидии в процессе документооборота: подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора получателей субсидии, о подаваемой участником отбора получателей субсидии заявке, а также иной информации об участнике отбора получателей субсидии, связанной с соответствующим отбором получателей субсидии и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

5) предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии, указанные в пункте 3.39 настоящего порядка, в соответствии с формой № 2 к настоящему Порядку.

3.12. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить главному распорядителю бюджетных средств не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидии путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главный распорядитель бюджетных средств в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе

«Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное главным распорядителем бюджетных средств разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

3.13. Внесение изменений в заявку и отзыв заявки осуществляется участниками 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.

3.14. Отзыв заявки участником отбора возможен в любое время до даты окончания срока приема заявок.

Уведомление об отзыве заявки формируется участником отбора в электронной форме.

3.15. Внесение участником отбора изменений в заявку осуществляется путем отзыва уже поданной заявки с последующим формированием новой заявки в порядке, установленном пунктом 3.6 настоящего Порядка.

Внесение участником отбора изменений в заявку осуществляется до дня окончания срока приема заявок.

3.16. Возможность возврата заявок на доработку отсутствует.

3.17. Рассмотрение и оценку заявок осуществляет комиссия.

Состав комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области.

Решения комиссии оформляются протоколом.

К полномочиям комиссии относятся:

- допуск заявок к участию в отборе или отклонение заявок;
- рассмотрение и оценка заявок участников отбора;
- формирование рейтинга победителей отбора;
- подведение итогов отбора или признание отбора несостоявшимся;
- подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора и содержащих информацию о принятых комиссией решениях.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее 50 процентов от общего числа ее членов.

Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, в системе «Электронный бюджет» главному распорядителю бюджетных средств и комиссии открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.

Главный распорядитель бюджетных средств, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе

заявках:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника отбора получателей субсидии (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);
- г) адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);
- д) запрашиваемый участником отбора получателей субсидии размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и ее членами в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.18. Комиссия в течение пятнадцати рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок осуществляет проверку:

- участников отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- представленных документов в составе заявки на участие в отборе на соответствие требованиям и полноте комплекта документов, установленных подпунктом 3.11 настоящего порядка;
- правильности выполненного расчета размера запрашиваемой субсидии. В случае, если участником отбора расчет размера субсидии выполнен не в соответствии с пунктом 3.2 и формой № 1 к настоящему порядку, комиссия осуществляет его корректировку, но не выше суммы (размера), указанной им в заявке.

По результатам рассмотрения заявок комиссия принимает решение:

- о допуске заявок для проведения оценки;
- об отклонении заявок;
- о признании отбора несостоявшимся.

Заявка признается надлежащей и допускается для проведения оценки, если:

- она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;
- отсутствуют основания для отклонения заявки.

3.19. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

- подача участником отбора заявки и документов после даты и (или) времени, определенных для их подачи.

3.20. В случае поступления на рассмотрение комиссии единственной заявки, соответствующей требованиям настоящего Порядка, отбор считается состоявшимся.

Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок все заявки отклонены.

3.21. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и ее членами в системе "Электронный бюджет" и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

3.22. Оценка участников отбора осуществляется в соответствии с критериями, установленными по форме № 3 к настоящему Порядку, путем проставления баллов по соответствующим критериям оценки в течение 5 рабочих дней после размещения на едином портале протокола рассмотрения заявок.

3.23. Итоговый балл, который получает заявка, определяется путем суммирования баллов по всем критериям.

Комиссией осуществляется присвоение каждой заявке порядкового номера в порядке убывания итоговых значений (баллов), присвоенных заявкам по критериям оценки.

Первый порядковый номер присваивается участнику отбора, заявка которого набрала наибольшее количество баллов.

Участникам отбора, заявки которых набрали равное количество баллов, комиссия присваивает последовательные порядковые номера, при этом меньший порядковый номер присваивается участнику отбора, заявка которого представлена и зарегистрирована в системе «Электронный бюджет» ранее.

Результатом рассмотрения и оценки заявок является рейтинг победителей отбора с указанием количества набранных баллов, ранжированный от максимального до минимального значения.

3.24. Победители отбора определяются исходя из лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цели предоставления субсидии на соответствующий финансовый год.

Победителями отбора (получателями субсидии) признаются участники отбора, заявки которых имеют наименьший порядковый номер.

3.25. Участнику отбора получателей субсидии, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке либо скорректированному комиссией с учетом положений пункта 3.18 настоящего порядка, но не выше

максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора получателей субсидии.

Каждому следующему участнику отбора получателей субсидии, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, либо скорректированному комиссией с учетом положений пункта 3.18 настоящего Порядка, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора получателей субсидии, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора получателей субсидии в заявке либо скорректированный комиссией с учетом положений пункта 3.18 настоящего Порядка, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора получателей субсидии при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, но не выше размера субсидии, определенного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, без изменения значения результата предоставления субсидии.

3.26. В целях завершения отбора на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора на основании результатов определения победителей отбора, который подписывается в течение 2 рабочих дней усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет».

Протокол подведения итогов отбора размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место проведения оценки заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 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;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

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

3.27. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым управлением муниципального образования Ногликский муниципальный

округ Сахалинской области.

Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения) заключается в электронной форме через систему «Электронный бюджет», а при отсутствии технической возможности в форме бумажного документа (на бумажном носителе).

Обязательными условиями при заключении Соглашения является соблюдение требования о включении в Соглашение в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Подписание Соглашения сторонами осуществляется в сроки, установленные настоящим порядком.

3.28. Администрация в течение 7 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора формирует в системе «Электронный бюджет» проект Соглашения.

Победитель отбора в течение 5 рабочих дней с даты формирования проекта Соглашения подписывает его в системе «Электронный бюджет».

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

Перед подписанием главным распорядителем бюджетных средств Соглашения осуществляется проверка победителя отбора на его соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего порядка.

В случае, если победитель отбора соответствует указанным требованиям, подписывается Соглашение и издается постановление администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области, содержащее решение о предоставлении субсидии победителю отбора. Данным постановлением также утверждается перечень победителей отбора, заявки которых удовлетворены не в полном объеме либо не удовлетворены вообще ввиду недостаточности средств для предоставления субсидии.

Подписание Соглашения со стороны главного распорядителя бюджетных средств осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня:

- подписания победителем отбора Соглашения в системе «Электронный бюджет» - в случае, если соглашение заключается в электронной форме;
- предоставления победителем отбора подписанных с его стороны 2 экземпляров Соглашения - в случае, если соглашение заключается на бумажном носителе.

Администрация в течение 5 календарных дней информирует участников

отбора в системе «Электронный бюджет» или путем направления информации на адрес электронной почты, указанной в заявке, о принятом решении.

3.29. В случае, если победитель отбора в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения в систему «Электронный бюджет» или на электронную почту, указанную в заявке, не подписал проект Соглашения, то победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.30. Главный распорядитель бюджетных средств может отказаться от заключения соглашения с победителем отбора получателей субсидии в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора получателей субсидии требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, или представления победителем отбора получателей субсидии недостоверной информации.

3.31. Обстоятельствами, предусматривающими изменение Соглашения, являются:

1) изменение размера субсидии в случае увеличения (уменьшения) главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

2) изменение платежных реквизитов сторон;

3) иные обстоятельства, связанные с необходимостью изменения Соглашения, согласованные сторонами.

3.32. Расторжение Соглашения осуществляется в случаях:

- нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии;

- недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением и настоящим порядком;

3.33. В течение 30 рабочих дней с момента возникновения обстоятельств, предусматривающих изменение или расторжение Соглашения, осуществляется заключение Дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии (далее - Дополнительное соглашение к Соглашению).

Для заключения Дополнительного соглашения к Соглашению Администрация формирует в системе «Электронный бюджет» проект Дополнительного соглашения к Соглашению, о чем уведомляет получателя субсидии любым доступным способом.

При отсутствии технической возможности Дополнительное соглашение к Соглашению формируется на бумажном носителе и направляется на электронную почту получателя субсидии.

Заключение Дополнительного соглашения к Соглашению осуществляется в сроки, аналогичные срокам заключения Соглашения, указанным в пункте 3.28 настоящего Порядка.

По основаниям, указанным в части 1 пункта 3.31 настоящего Порядка, издается постановление Администрации о предоставлении субсидии победителю отбора.

3.34. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов,

указанных в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) неподписание участником отбора (получателем субсидии) в срок, указанный в пункте 3.28 настоящего Порядка Соглашения, либо отказ от заключения указанного Соглашения;

4) неподписание в срок, указанный в пункте 3.33 настоящего Порядка Дополнительного соглашения к Соглашению, либо отказ от заключения указанного Дополнительного соглашения к Соглашению;

5) несоответствие получателя субсидии на дату заключения Соглашения требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

6) не выполнены условия оказания поддержки;

7) недостаточность бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в текущем финансовом году.

3.35. Проект постановления Администрации, содержащего решение об отказе в предоставлении субсидии, разрабатывается в течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора.

3.36. В случае отказа главного распорядителя бюджетных средств от заключения соглашения с победителем отбора получателей субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 3.30 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения соглашения, неподписания победителем отбора соглашения в срок, определенный пунктом 3.28 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств направляет иным участникам отбора получателей субсидии, признанным победителями отбора получателей субсидии, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии или заключает Соглашение с участником отбора получателей субсидий, заявка которого имеет следующий номер в порядке убывания в рейтинге.

Заключение Соглашения осуществляется с учетом положений, указанных в пунктах 3.27-3.30 настоящего Порядка.

3.37. В случаях увеличения главному распорядителю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, прошедших отбор получателей субсидий и не признанных победителями отбора получателей субсидии по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии или признанных победителями отбора получателей субсидии, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге.

Заключение Соглашения осуществляется с учетом положений, указанных в пунктах 3.27-3.30 настоящего Порядка.

3.38. Перечисление субсидии осуществляется:

- не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем издания постановления Администрации, содержащего решение о предоставлении субсидии;
- на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

3.39. Субсидия предоставляется в целях реализации Подпрограммы 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Ногликский муниципальный округ Сахалинской области» Муниципальной программы.

Результатом предоставления субсидии является:

- осуществление предпринимательской деятельности, при которой самозанятый гражданин должен обеспечить уплату налогов в бюджетную систему Российской Федерации за отчетный финансовый год в размере не менее 5 процентов от полученной суммы субсидии;
- осуществления предпринимательской деятельности в качестве самозанятого не менее 12 месяцев, начиная с года, следующего за годом предоставления субсидии.

В Соглашении указывается точная дата завершения и конечное значение результатов предоставления субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии, начиная с даты получения субсидии, ежеквартально представляет в Администрацию в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной финансовым управлением муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области.

4.2. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию справку о состоянии расчетов (доходов) по налогу на профессиональный доход за текущий год из приложения «Мой налог», справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход за текущий год в сроки и по форме, которые определены Соглашением.

4.3. Администрация осуществляет проверку отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего порядка, в течение 15 рабочих дней с даты их предоставления в Администрацию. В случае наличия или отсутствия замечаний к отчетам Администрация в течение 5 рабочих дней с даты завершения проверки уведомляет получателя субсидии любым доступным способом о необходимости уточнения либо о принятии отчета соответственно.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. В течение года, следующего за отчетным годом, главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии получателями субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

При проведении проверок запрашиваются документы, подтверждающие сведения, указанные получателем субсидии в отчетности, предоставленной в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

Проверка органами муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии проводится исходя из 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 Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Оценка достижения результатов, предусмотренных пунктом 3.39 настоящего порядка, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств по данным, указанным получателем субсидии в отчетности, предоставленной в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, а также в случае недостижения значений результатов, указанных в пункте 3.39 настоящего Порядка, получатель субсидии обязан осуществить возврат всей суммы субсидии.

5.3. В случае, если в течение двух лет, начиная с даты подачи получателем субсидии заявки главному распорядителю бюджетных средств, поступит информация о том, что в составе заявки на участие в отборе участником отбора (получателем субсидии) представлены недостоверные документы и (или) сведения:

- главный распорядитель бюджетных средств проводит проверку сведений и документов, представленных получателем субсидии в составе его заявки на участие в отборе;

- в случае установления по итогам проверки факта предоставления получателем субсидии недостоверных документов и (или) сведений получатель субсидии обязан осуществить возврат всей суммы субсидии.

5.4. Возврат всей суммы субсидии осуществляется получателем субсидии в течение 15 рабочих дней со дня направления Администрацией письменного требования о возврате субсидии.

Возврат субсидии осуществляется в местный бюджет по указанным в

требовании реквизитам.

Письменное требование о возврате субсидии направляется Администрацией в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня:

- установления факта нарушения порядка и условий предоставления субсидии;

- получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии.

При отказе от добровольного исполнения указанным получателем субсидии предъявленных требований либо невозврате Администрации субсидии в определенный выше срок подлежащая возврату сумма субсидии взыскивается в судебном порядке.

ФОРМА № 1

к Порядку
предоставления субсидии на возмещение затрат
физическим лицам, не являющимся
индивидуальными предпринимателями
и применяющим специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный доход»,
утвержденному постановлением
администрации муниципального образования
Ногликский муниципальный округ
Сахалинской области
от 22 сентября 2025 года № 669

РАСЧЕТ
размера субсидии

(полное наименование участника отбора)

№ п/ п	Затраты самозанятого гражданина, которые планируется возместить за счет средств субсидии	Сумма затрат, рублей			Сумма затрат, подлежащих возмещению, рублей
		всего	в том числе НДС	без учета НДС	
1	2	3	4	5 гр.5 = гр.3 – гр.4	6 гр.6 = гр.5 x 0,9
1.					
2.					
3.					
...					
	Итого сумма по всем строкам, но не более 50 тыс. рублей	х	х	х	

Самозанятый гражданин

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

ФОРМА № 2

к Порядку
предоставления субсидии на возмещение
затрат физическим лицам, не являющимся
индивидуальными предпринимателями
и применяющим специальный налоговый
режим «Налог на профессиональный доход»,
утвержденному постановлением
администрации муниципального образования
Ногликский муниципальный округ
Сахалинской области
от 22 сентября 2025 года № 669

Предлагаемые участником отбора
значения результатов предоставления субсидии
(принимая следующие обязательства)

№ п/ п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1.	Обеспечение минимального объема уплаты налогов в бюджетную систему Российской Федерации за отчетный финансовый год от полученной суммы субсидии	процентов	5
2.	Минимальный срок осуществления предпринимательской деятельности в качестве самозанятого, начиная с года, следующего за годом предоставления субсидии	месяцев	12

Самозанятый гражданин

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

ФОРМА № 3

к Порядку
предоставления субсидии на возмещение
затрат физическим лицам, не являющимся
индивидуальными предпринимателями
и применяющим специальный налоговый
режим «Налог на профессиональный доход»,
утвержденному постановлением
администрации муниципального образования
Ногликский муниципальный округ
Сахалинской области
от 22 сентября 2025 года № 669

Критерии оценки

№ п/п	Наименование критерия оценки	Индикатор оценки критерия	Удельный вес критерия в общей системе оценки, %	Оценка	Итоговое количество баллов
1.	Приоритетная группа получателей субсидии	да	25	40 баллов	
		нет		0 баллов	
2.	Самозанятые граждане, зарегистрированные в текущем году	да	50	40	
		нет		0	
3.	Более 50% субсидии направлено на приобретение основных средств, необходимых для осуществления хозяйственной деятельности	да	25	20 баллов	
		нет		0 баллов	
Итого:			100		

Самозанятый гражданин

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г.