

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 22.04.2024 № 1482

Порядок предоставления субсидий для возмещения  
части затрат самозанятым гражданам в городе Мурманске

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий для возмещения части затрат самозанятым гражданам в городе Мурманске (далее – Порядок) устанавливает общие положения о предоставлении субсидий, порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств бюджета муниципального образования город Мурманск, осуществляющим предоставление субсидий в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Мурманск на соответствующий финансовый год и плановый период, но в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска (далее – Главный распорядитель).

1.3. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

1.3.1. Самозанятые граждане – физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (далее – Федеральный закон от 27.11.2018 № 422-ФЗ), за исключением индивидуальных предпринимателей, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории города Мурманска.

1.3.2. Участник отбора – самозанятый гражданин, подавший заявку на участие в отборе.

1.3.3. Комиссия – комиссия по рассмотрению заявок участников отбора на предоставление субсидий для возмещения части затрат самозанятым гражданам.

1.3.4. Победитель отбора – участник отбора, признанный победителем в соответствии с решением комиссии, оформленном протоколом подведения итогов отбора.

1.3.5. Получатель субсидии – победитель отбора, заключивший с Главным распорядителем соглашение о предоставлении из бюджета муниципального образования город Мурманск субсидии (далее – соглашение) и получивший средства субсидии.

1.3.6. Основные средства – оборудование, оргтехника, инструмент и предметы мебели, непосредственно связанные с профессиональной деятельностью самозанятых граждан.

Возмещение затрат на приобретение основных средств осуществляется в отношении новых основных средств (до момента покупки не бывших в употреблении) и срок службы которых превышает 12 месяцев.

1.3.7. Расходные материалы – материалы, используемые в профессиональной деятельности самозанятыми гражданами для производства товаров собственного изготовления.

1.3.8. Легковой автомобиль – транспортное средство, используемое для перевозки пассажиров и имеющее, помимо места водителя, не более восьми мест для сидения, для управления которым требуются водительские права категории «В».

1.3.9. Календарный год – период с 1 января по 31 декабря.

1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в рамках реализации мероприятия «Создание благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» в рамках подпрограммы 2 «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2023-2028 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 14.11.2022 № 3522 (далее – Подпрограмма), за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск в объеме лимитов бюджетных обязательств и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных комитету по экономическому развитию администрации города Мурманска в бюджете муниципального образования город Мурманск в соответствующем финансовом году.

1.5. Целью предоставления субсидий является возмещение части затрат самозанятым гражданам, создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами в городе Мурманске.

1.6. Субсидии предоставляются для возмещения части следующих затрат, понесенных самозанятыми гражданами при осуществлении предпринимательской деятельности:

1.6.1. Приобретение основных средств, включая доставку, непосредственно связанное с профессиональной деятельностью самозанятых.

1.6.2. Приобретение расходных материалов, необходимых для производства продукции самозанятым.

1.6.3. Арендная плата за пользование нежилым помещением, необходимым для профессиональной деятельности самозанятых.

1.6.4. Оплата участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации самозанятых – производителей товаров

собственного производства (за исключением оплаты транспортных затрат и услуг по проживанию), в том числе:

- на оплату аренды выставочных площадей для экспозиции товаров;
- на оплату аренды оборудования выставочных стендов;
- на оплату доставки экспонатов (экспозиций) на выставку (ярмарку);
- на оплату регистрационного взноса за участие в выставке (ярмарке).

1.6.5. Оплата паушального взноса по договору коммерческой концессии (франчайзинга).

1.6.6. Арендная плата за пользование легковым автомобилем, необходимым для деятельности самозанятого в такси.

1.7. Информация о субсидиях, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком, подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## 2. Порядок проведения отбора

2.1. Способом проведения отбора получателей субсидий является запрос предложений на основании заявок, направленных участниками отбора Главному распорядителю для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Категории и критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий.

2.2.1. Категория получателей субсидий: самозанятые граждане в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ.

2.2.2. Критерий отбора получателей субсидий на дату подачи заявки: применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ не менее трех месяцев, регистрация и осуществление своей профессиональной деятельности на территории города Мурманска.

2.3. Объявление о проведении отбора размещается на портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска ([www.msp.citymurmansk.ru](http://www.msp.citymurmansk.ru)) не позднее, чем за один календарный день до даты начала проведения отбора и содержит следующую информацию:

- сроки проведения отбора;
- дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя;
- результат (результаты) предоставления субсидии;

- доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- категории и (или) критерии отбора;

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

- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

- правила рассмотрения заявок участников отбора;

- порядок возврата заявок на доработку;

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

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный 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;

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

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

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

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска ([www.msp.citymurmansk.ru](http://www.msp.citymurmansk.ru)), которые не могут быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Разъяснения участникам отбора положений объявления о проведении отбора осуществляются путем предоставления консультаций при личном или письменном обращении в адрес Главного распорядителя по адресу: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 87, каб. 20, тел. 8 (8152) 45-94-75, электронный адрес: [ekonomika@citymurmansk.ru](mailto:ekonomika@citymurmansk.ru). Разъяснения предоставляются в течение всего срока приема заявок.

2.4. Требования к участнику отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки:

2.4.1. Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации

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

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

2.4.3. Участник отбора не находится в составленных 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.

2.4.4. Участник отбора не получает средства из бюджета муниципального образования город Мурманск на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.4.5. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.4.6. У участника отбора на едином налоговом счете (далее – ЕНС) 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.

2.4.7. У участника отбора общая сумма налога на профессиональный доход, исчисленная за время деятельности участника отбора в качестве самозанятого гражданина, составляет не менее пяти тысяч рублей.

2.4.8. Ранее в отношении участника отбора не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) либо сроки ее оказания истекли. Аналогичной признается поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты одного и того же участника отбора.

2.4.9. Участник отбора не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

2.4.10. Участник отбора не является участником соглашений о разделе продукции.

2.4.11. Участник отбора не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

2.4.12. Участник отбора не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых.

2.4.13. Участник отбора не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации.

2.4.14. В случае, если в отношении участника отбора органом или организацией, оказавшими поддержку, были выявлены нарушения порядка и условий оказания поддержки, то с даты признания участника отбора совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки должен пройти один год и более, за исключением случая более раннего устранения участником отбора 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 участника отбора совершившим такое нарушение должно пройти три года и более.

2.5. Для участия в отборе участник отбора направляет Главному распорядителю заявку с описью документов к заявке по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и документы, предусмотренные пунктами 2.7 и 2.8 настоящего раздела.

Копии документов должны быть заверены участником отбора. Отметка о заверении копии проставляется на каждой странице документа и содержит надпись «Верно», «Копия верна» либо синоним, собственноручную подпись участника отбора, расшифровку подписи (фамилия, инициалы) и печать участника отбора (при наличии печати).

Копии документов, которые не поддаются прочтению либо имеют серьезные повреждения, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления в части условий, влияющих на принятие решения о предоставлении субсидии, не учитываются при рассмотрении заявки.

Участник отбора предоставляет пакет документов на участие в отборе в папке-скоросшивателе.

Участник отбора несет ответственность за предоставление недостоверной информации и документов в соответствии с действующим законодательством.

Заявка и документы представляются Главному распорядителю в рабочее время на бумажном носителе лично.

Адрес Главного распорядителя для предоставления заявок: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 87.

Время работы:

- понедельник – четверг: 09.00-17.30;

- пятница: 09.00-16.00;
- перерыв: с 13.00 до 14.00;
- выходные дни: суббота, воскресенье.

Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Возврат заявок участников отбора не допускается. Представленные для участия в отборе документы участнику отбора не возвращаются.

2.6. Документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, должны быть оформлены на участника отбора и включать в себя:

2.6.1. Документы, являющиеся основанием для осуществления оплаты:

- договор со всеми приложениями и дополнительными соглашениями;
- счет либо иной документ, являющийся основанием для осуществления оплаты (в случае оплаты на основании счета (иного документа), в том числе указанного в платежных документах, товарной накладной или универсальном передаточном документе либо предусмотренного договором).

2.6.2. Документы, подтверждающие факт безналичной оплаты: чеки контрольно-кассовой техники (оформленные в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»), или платежное поручение с отметкой банка об исполнении, или чек, сформированный с использованием мобильного приложения «Мой налог».

2.6.3. Документы, подтверждающие выполнение работ (оказание услуг), поставку (приемку) товара, подписанные сторонами сделки: акт выполненных работ (оказанных услуг), или товарная накладная, или универсальный передаточный документ.

2.7. Перечень документов, предоставляемых участником отбора Главному распорядителю для участия в отборе:

2.7.1. Заявка с описью документов к заявке по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Текст заявки включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также согласие на обработку персональных данных.

2.7.2. Пояснительная записка в произвольной форме, включающая в себя описание деятельности участника отбора и обоснование понесенных расходов в зависимости от субсидируемых затрат.

2.7.3. Копии страниц 2, 3, 5, 19 паспорта гражданина Российской Федерации (в случае смены фамилии, имени, отчества – копии документов о смене фамилии, имени, отчества).

2.7.4. Копия свидетельства о постановке физического лица на налоговый учет.

2.7.5. Справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

2.7.6. Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход.

2.7.7. Сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС, подписанные руководителем (или уполномоченным лицом) территориального органа Федеральной налоговой службы и полученные не ранее чем за 30 дней до даты представления документов.

В случае наличия у участника отбора на ЕНС задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации участник отбора представляет копии документов, подтверждающих размер задолженности, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.8. Дополнительно к документам, указанным в пункте 2.7 раздела 2 настоящего Порядка, участник отбора представляет документы, подтверждающие понесенные расходы, в зависимости от субсидируемых затрат:

2.8.1. Для возмещения части затрат на приобретение основных средств, включая доставку, непосредственно связанного с профессиональной деятельностью самозанятых:

- копии документов: договоры или счета, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг) на доставку основных средств (при наличии);

- копии платежных документов, подтверждающих оплату;

- фотографии объектов в бумажном формате;

- расчет размера субсидии для возмещения части затрат на приобретение основных средств (включая доставку) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.8.2. Для возмещения части затрат на приобретение расходных материалов, необходимых для производства продукции.

- копии документов: договоры или счета, товарные накладные;

- копии платежных документов, подтверждающих оплату;

- расчет размера субсидии для возмещения части затрат на приобретение расходных материалов, необходимых для производства продукции, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.8.3. Для возмещения части затрат по договорам аренды нежилого помещения, необходимого для профессиональной деятельности самозанятых:

- копии документов: договоры аренды, счета, акты выполненных работ (оказанных услуг) (при наличии);

- копии платежных документов, подтверждающих оплату;

- расчет размера субсидии для возмещения части затрат по договорам аренды нежилого помещения, необходимого для профессиональной деятельности самозанятого, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.8.4. Для возмещения части затрат по договорам на оплату участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации самозанятыми – производителями товаров собственного производства (за исключением оплаты транспортных затрат и услуг по проживанию), в том числе на оплату аренды выставочных площадей для экспозиции товаров,



аренды оборудования выставочных стендов, доставки экспонатов (экспозиций) на выставку (ярмарку) и регистрационного взноса за участие в выставке (ярмарке):

- копии документов: договоры, акты выполненных работ (услуг);
- копии платежных документов, подтверждающих оплату;
- расчет размера субсидии для возмещения части затрат по договорам на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

2.8.5. Для возмещения части затрат на оплату паушального взноса по договору коммерческой концессии (франчайзинга):

- копии договора(-ов) коммерческой концессии (франчайзинга);
- копия свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии (при наличии);

- копии платежных документов, подтверждающих уплату паушального взноса;

- расчет размера субсидии для возмещения части затрат на оплату паушального взноса по договору коммерческой концессии (франчайзинга) согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

2.8.6. Для возмещения части затрат на арендную плату за пользование легковым автомобилем, необходимым для деятельности самозанятого в такси:

- копия водительского удостоверения участника отбора, подтверждающего право на управление транспортным средством категории «В»;

- копия разрешения участника отбора на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси;

- копия договора со службой заказа легкового такси;
- копия договора аренды легкового автомобиля;
- копии счетов, актов выполненных работ (услуг) (при наличии);
- копии платежных документов, подтверждающих оплату;
- расчет размера субсидии для возмещения части затрат по договорам аренды легкового автомобиля, необходимого для осуществления деятельности самозанятым в такси согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

2.9. Участник отбора имеет право представить для участия в отборе только одну заявку.

2.10. Участник отбора вправе отозвать свою заявку в любое время до даты окончания приема заявок путем направления Главному распорядителю соответствующего уведомления в свободной форме на бумажном носителе по адресу: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 87 или в отсканированном виде на адрес электронной почты: [ekonomika@citymurmansk.ru](mailto:ekonomika@citymurmansk.ru).

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

Участник отбора вносит изменения в заявку на основании письма Главного распорядителя в случае отсутствия в заявке отдельных документов

или при наличии иных замечаний к заявке в соответствии с пунктом 2.12 раздела 2 настоящего Порядка.

Отбор признается несостоявшимся в случае отсутствия заявок.

2.11. Прием заявок для участия в отборе осуществляет Главный распорядитель.

Заявка в день ее поступления регистрируется в журнале регистрации заявок на предоставление субсидий с присвоением ей входящего номера и даты поступления. Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок.

Главный распорядитель в срок не позднее 15 рабочих дней после окончания приема документов для участия в отборе проверяет:

- соответствие участника отбора и представленных им документов требованиям настоящего Порядка и наличие (отсутствие) оснований для отклонения заявки от участия в отборе;

- сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, - с официального сайта Федеральной службы по финансовому мониторингу;

- сведения из перечней организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН, - с официального сайта Федеральной службы по финансовому мониторингу;

- сведения из реестра иностранных агентов, - с официального сайта Министерства юстиции Российской Федерации.

2.12. В случае отсутствия в заявке участника отбора отдельных документов или при наличии иных замечаний к заявке Главный распорядитель не позднее трех рабочих дней после даты окончания проверки заявок направляет участнику отбора письмо на адрес электронной почты, указанный в заявке, с указанием перечня недостающих документов и замечаний, подлежащих устранению.

Срок предоставления недостающих документов и устранения замечаний, указанных в письме, составляет пять рабочих дней со дня направления письма.

В случае если по истечении указанного срока участником отбора не устранены замечания и (или) не предоставлены недостающие документы, заявка не допускается для участия в отборе.

2.13. По результатам проверки представленных документов с учетом требований пункта 2.12 раздела 2 настоящего Порядка Главный распорядитель принимает одно из следующих решений:

- об отклонении заявки от участия в отборе;

- о внесении заявки на рассмотрение комиссией.

2.14. Основания для отклонения заявок от участия в отборе:

2.14.1. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка.

2.14.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8 раздела 2 настоящего Порядка.

2.14.3. Несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком.

2.14.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям.

2.14.5. Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.14.6. Виды затрат, заявленные для целевого финансового возмещения за счет средств субсидии, указанные участником отбора в заявке на участие в отборе, не соответствуют пункту 1.6 раздела 1 настоящего Порядка.

2.14.7. Непредоставление участником отбора документов и неустранение замечаний в срок, установленный Главным распорядителем, в соответствии с пунктом 2.12 раздела 2 настоящего Порядка.

2.15. Заявки, по которым принято решение о внесении их на рассмотрение комиссией, Главный распорядитель выстраивает в порядке очередности исходя из порядкового номера заявки из журнала регистрации заявок на предоставление субсидий.

2.16. Для определения победителей отбора создается комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации города Мурманска.

Членами комиссии являются председатель (заместитель главы администрации города Мурманска), заместитель председателя, представители структурных подразделений администрации города Мурманска, депутаты Совета депутатов города Мурманска, специалисты организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске, представители банковского сектора. Количество членов комиссии – не менее семи человек.

Работу комиссии обеспечивает Главный распорядитель.

Заседание комиссии проводится в течение 20 рабочих дней после принятия Главным распорядителем решения в соответствии с пунктом 2.13 раздела 2 настоящего Порядка.

Заседание комиссии считается правомочным при участии более половины ее состава. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Секретарь комиссии обладает правом совещательного голоса. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

2.17. Все члены комиссии перед началом заседания по результатам ознакомления со списком участников отбора подписывают протокол об отсутствии конфликта интересов. В случае если конфликт интересов имеется, такой член комиссии не может принимать участие в заседании комиссии.

2.18. На заседании комиссии секретарь комиссии доводит до сведения присутствующих следующую информацию:

- общее количество поданных заявок на предоставление финансовой поддержки в виде субсидии;
- перечень заявок, не соответствующих требованиям настоящего Порядка;

- перечень заявок, соответствующих требованиям настоящего Порядка, в порядке очередности согласно пункту 2.15 раздела 2 настоящего Порядка;
- объем средств, на который претендуют участники отбора;
- объем средств бюджета муниципального образования город Мурманск, предусмотренных в текущем финансовом году на выплату субсидий.

2.19. Комиссия утверждает очередность предоставления субсидий.

2.20. Решение комиссии в течение трех рабочих дней оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокол размещается на портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска ([www.msp.citymurmansk.ru](http://www.msp.citymurmansk.ru)).

Протокол содержит информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименование победителя (победителей) отбора, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Размер субсидии рассчитывается на основании представленных документов, подтверждающих фактически произведенные затраты участника отбора, с учетом компенсируемого процента и максимального размера субсидии.

К возмещению принимаются затраты, понесенные участником отбора в текущем и предыдущем финансовых годах.

Документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, должны быть датированы текущим и (или) предыдущим годами.

Максимальный размер субсидии по каждому виду возмещаемых затрат, указанных в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, составляет 80% от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, но не более 100 тыс. рублей на одного участника отбора.

Совокупный размер финансовой поддержки, предоставленной одному участнику отбора по видам субсидируемых затрат, не может превышать 200 тыс. рублей в год.

3.2. Размер субсидии определяется в полных рублях, при этом остаток в размере до 50 копеек отбрасывается, а остаток в размере 50 копеек и более округляется до целого рубля.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии участнику отбора, признанному победителем отбора, являются:

3.3.1. Несоответствие представленных победителем отбора документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 2.7, 2.8 раздела 2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

3.3.2. Установление факта недостоверности представленной победителем отбора информации.

3.3.3. Недостаточность лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для проведения отбора в текущем финансовом году.

3.3.4. Отказ победителя отбора от подписания соглашения в сроки, установленные настоящим Порядком.

3.4. Основаниями для предоставления финансовой поддержки в виде субсидий являются:

- решение комиссии, оформленное протоколом;
- соглашение о предоставлении субсидии, заключенное между Главным распорядителем и победителем отбора;
- приказ Главного распорядителя о предоставлении субсидий.

3.5. Главный распорядитель в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора направляет победителю отбора для согласования проект соглашения на адрес электронной почты победителя отбора, указанный в заявке.

Победитель отбора в течение трех рабочих дней после получения проекта соглашения подписывает его в присутствии Главного распорядителя в двух экземплярах.

В случае отказа от подписания соглашения победитель отбора должен письменно сообщить об этом Главному распорядителю в течение трех рабочих дней со дня направления Главным распорядителем уведомления на адрес электронной почты: [ekonomika@citymurmansk.ru](mailto:ekonomika@citymurmansk.ru) с последующим досылком письма на бумажном носителе.

Победитель отбора, отказавшийся от подписания соглашения в установленный срок, считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.6. В случае отказа одного или нескольких победителей отбора от подписания соглашения право на получение субсидии переходит к следующему в очереди участнику отбора.

3.7. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола заключает соглашение с каждым победителем отбора.

3.8. Соглашение, дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом управления финансов администрации города Мурманска.

В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, заключается дополнительное соглашение к соглашению о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.9. Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней с даты заключения соглашений готовит приказ о предоставлении субсидий победителям отбора.

3.10. Перечисление средств субсидии на расчетные счета победителей отбора, открытые ими в кредитных организациях, производится Главным распорядителем не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии. Датой принятия такого решения является дата вступления в силу приказа Главного распорядителя о предоставлении субсидий.

3.11. Результатом предоставления субсидии является возмещение части затрат получателю субсидии в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, способствующим достижению результатов Подпрограммы по созданию благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами в городе Мурманске.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии однократно в срок до 20 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет Главному распорядителю следующие документы:

- отчет о деятельности получателя субсидии по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку;

- справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, подтверждающую применение получателем субсидии специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» и отсутствие снятия получателя субсидии с учета в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

4.2. Главный распорядитель осуществляет проверку документов, указанных в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

#### 5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Главный распорядитель проводит проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверку проводят органы муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии в случаях:

5.2.1. Нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального

финансового контроля, – в полном объеме.

5.2.2. Непредставления получателем субсидии документов в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Порядка – в полном объеме.

5.2.3. Снятия получателя субсидии с учета в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия соглашения – в полном объеме.

5.3. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии не требуется.

5.4. Главный распорядитель в течение трех рабочих дней с даты выявления нарушений уведомляет получателя субсидии о необходимости возврата бюджетных средств посредством направления требования о возврате субсидии (далее – Требование). Требование направляется по реквизитам, указанным в соглашении, посредством направления заказного письма с уведомлением о вручении и (или) посредством направления письма по электронной почте.

5.5. Получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии в соответствии с реквизитами, указанными в Требовании, в течение 20 рабочих дней со дня направления Требования.

5.6. В случае если получатель субсидии не произвел возврат средств субсидии в установленный срок, Главный распорядитель в течение 30 рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 5.5 раздела 5 настоящего Порядка, принимает меры по взысканию средств субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку

№ \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года  
(заполняется специалистом комитета по экономическому  
развитию администрации города Мурманска)

Комитет по экономическому развитию  
администрации города Мурманска,  
183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 87

Заявка на участие в отборе на предоставление субсидий  
для возмещения части затрат самозанятым гражданам

Участник отбора \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. самозанятого полностью)

сообщает о намерении участвовать в отборе заявок на условиях, установленных порядком предоставления субсидий для возмещения части затрат самозанятым, и претендует на получение финансовой поддержки в виде субсидии в размере:

\_\_\_\_\_ (сумма в руб., цифрами и прописью)

для возмещения части затрат на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование затрат)

Информация об участнике отбора

ИНН	
Паспортные данные (серия, номер, когда, кем выдан)	
Адрес регистрации	
Адрес фактического осуществления предпринимательской деятельности	
Дата регистрации в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход	
Вид деятельности	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Реквизиты (полное наименование банка, БИК, расчетный счет, корреспондентский счет)	

Настоящей заявкой участник отбора подтверждает, что:

- соответствует требованиям, установленным для участия в отборе;
- зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории города Мурманска;

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



организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

- 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;

- не получает средства из бюджета муниципального образования город Мурманск на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные порядком предоставления субсидий для возмещения части затрат самозанятым гражданам;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- общая сумма налога на профессиональный доход, исчисленная за время деятельности участника отбора в качестве самозанятого гражданина, составляет не менее пяти тысяч рублей;

- ранее в отношении участника отбора не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) либо сроки ее оказания истекли. Аналогичной признается поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты одного и того же участника отбора;

- не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых;

- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;

- с даты признания участника отбора совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошел один год и более, за исключением случая более раннего устранения участником отбора 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 участника отбора совершившим такое нарушение прошло три года и более. Положения, предусмотренные настоящим абзацем, распространяются на виды поддержки, в отношении которых органом или организацией, оказавшими поддержку, выявлены нарушения участником отбора порядка и условий оказания поддержки.

Настоящим гарантирую достоверность представленной информации, а также всех приложенных к настоящей заявке документов.

Даю согласие на обработку, уточнение, использование и включение информации, содержащейся в заявке, в базы данных.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации, содержащейся в заявке.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(на) на обработку персональных данных, переданных мною лично и

содержащихся в базах учреждений (организаций).

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(а) и согласен(на) с условиями предоставления субсидии и требованиями, предъявляемыми к получателям субсидий.

К заявке приложена опись документов на отдельном листе.

---

(подпись)

---

(ФИО)

МП (при наличии)

---

(дата)

Опись документов  
к заявке на участие в отборе на предоставление субсидий для возмещения  
части затрат самозанятым гражданам

Наименование участника отбора \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_



**Расчет размера субсидии для возмещения части затрат  
на приобретение расходных материалов, необходимых  
для производства продукции**

---

(полное наименование участника отбора)

№ п/п	Наименование затрат	Сумма фактических затрат (руб.)
1	2	3
	Итого:	

Размер субсидии рассчитывается по формуле:  
«Итого» графы 3 × 80 %, но не более 100 000 рублей.

Размер субсидии составляет: \_\_\_\_\_  
(сумма в рублях, цифрами и прописью)

Самозанятый \_\_\_\_\_  
  ФИО  (подпись)

МП (при наличии)

Дата \_\_\_\_\_

Расчет и целевое назначение проверены:

---

(должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

---

(дата)

---

(подпись)

---











## Отчет о деятельности получателя субсидии

Получатель субсидии \_\_\_\_\_

Соглашение о предоставлении субсидии \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Ед. изм.	За год, предшествующий году оказания финансовой поддержки по состоянию на 31 декабря	За период года оказания финансовой поддержки по состоянию на последнее число квартала, в котором предоставлена субсидия
Сумма дохода, облагаемая налогом на профессиональный доход	руб.		
Сумма исчисленного налога на профессиональный доход	руб.		

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
ФИО

МП (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_