



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 апреля 2020 г.

№ 500-П

г. Салехард

**Об установлении единовременной социальной выплаты
отдельным категориям физических лиц**

В целях сохранения социальной стабильности и реализации мероприятий, связанных с устранением последствий распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Установить единовременную социальную выплату в размере 30 000 (тридцать тысяч) рублей физическим лицам, зарегистрированным в качестве плательщиков налога на профессиональный доход (далее – единовременная выплата самозанятым).

Единовременная выплата самозанятым не подлежит налогообложению на основании пункта 79 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации.

2. Единовременная выплата самозанятым предоставляется при совокупности следующих условий:

регистрация в налоговом органе в качестве плательщиков налога на профессиональный доход до 01 апреля 2020 года;

ведение деятельности на территории Ямало-Ненецкого автономного округа;

отсутствие у физического лица действующего трудового договора на момент подачи заявления о предоставлении единовременной выплаты.

3. Единовременная выплата самозанятым не предоставляется физическим лицам, осуществляющим деятельность по сдаче в аренду (наем) жилых помещений, а также лицам, зарегистрированным в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя.

4. Определить, что единовременная выплата самозанятым предоставляется оператором – некоммерческой организацией, отбор которой производится в соответствии с Порядком определения объёма и

предоставления субсидии некоммерческой организации на предоставление единовременной социальной выплаты физическим лицам, зарегистрированным в качестве плательщиков налога на профессиональный доход и не имеющим иных источников дохода (самозанятые), утвержденным пунктом 5 настоящего постановления.

5. Утвердить прилагаемый Порядок определения объёма и предоставления субсидии некоммерческой организации на предоставление единовременной социальной выплаты физическим лицам, зарегистрированным в качестве плательщиков налога на профессиональный доход и не имеющим иных источников дохода (самозанятые).

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 26 апреля 2020 года № 500-П

ПОРЯДОК

определения объёма и предоставления субсидии некоммерческой организации на предоставление единовременной социальной выплаты физическим лицам, зарегистрированным в качестве плательщиков налога на профессиональный доход и не имеющим иных источников дохода (самозанятые)

I. Общие положения о предоставлении субсидии

Настоящий Порядок регламентирует определение объема, отбора и предоставление субсидии некоммерческой организации на осуществление единовременной социальной выплаты физическим лицам, зарегистрированным в качестве плательщиков налога на профессиональный доход и не имеющим иных источников дохода (самозанятые) (далее – субсидия, получатель субсидии).

1.1. Цели предоставления субсидии

1.1.1. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат с целью реализации получателем субсидии мероприятия по предоставлению единовременной социальной выплаты в размере 30 000 (тридцать тысяч) рублей физическим лицам, зарегистрированным в качестве плательщиков налога на профессиональный доход и не имеющим иных источников дохода (самозанятые), за исключением индивидуальных предпринимателей и физических лиц, осуществляющих деятельность по сдаче в аренду (наем) жилых помещений (далее – единовременная выплата самозанятым), в соответствии с комплексом мероприятий, направленных на поддержку малого и среднего предпринимательства на период действия режима повышенной готовности функционирования органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденным распоряжением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 марта 2020 года № 94-Р.

1.2. Наименование главного распорядителя бюджетных средств

1.2.1. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии является департамент экономики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ).

1.3. Категории и критерии отбора получателя субсидии

1.3.1. Получатель субсидии относится к категории некоммерческих организаций:

- в отношении которых департамент является учредителем или осуществляет права учредителя (участника);

- указанных в распоряжении Правительства автономного округа о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства автономного округа в целях предотвращения распространения, профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

1.3.2. Критерием отбора получателя субсидии является включение получателя субсидии в единый реестр организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Перечень документов, представляемых получателем субсидии, и требования к документам, представляемым получателем субсидии

2.1.1. С целью получения субсидии получателем субсидии представляются следующие документы:

- заявка на предоставление субсидии по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку;

- копия утвержденного получателем субсидии порядка реализации мероприятий по предоставлению единовременной выплаты самозанятым.

2.1.2. Требования к документам, представляемым получателем субсидии.

Документы, указанные в пункте 2.1.1 настоящего Порядка, должны быть сшиты в один том, который должен содержать опись представляемых документов, сквозную нумерацию листов, скреплены печатью получателя субсидии. На обратной стороне тома проставляются: надпись «Всего пронумеровано и прошито ____ листов»; личная подпись руководителя получателя субсидии или лица, его замещающего; расшифровка подписи (фамилия, инициалы).

Документы, указанные в пункте 2.1.1 настоящего Порядка, представляются получателем субсидии в департамент не позднее 01 августа года, в котором планируется к исполнению мероприятие, указанное в пункте 2.4.1 настоящего Порядка.

2.2. Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии

2.2.1. Департамент в течение 1 рабочего дня со дня получения документов, предусмотренных пунктом 2.1.1 настоящего Порядка:

2.2.1.1. запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия сведения в государственных органах, в распоряжении которых находятся сведения о соблюдении получателем субсидии требований, указанных в абзацах пятом, шестом подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Порядка.

Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие его соответствие требованиям, указанным в абзацах пятом, шестом подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Порядка;

2.2.1.2. проводит проверку документов, предусмотренных пунктом 2.1.1 настоящего Порядка;

2.2.1.3. проверяет соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Порядка;

2.2.1.4. проверяет соответствие получателя субсидии категориям и критериям отбора, которые указаны в подразделе 1.3 настоящего Порядка;

2.2.1.5. готовит заключение о соответствии (несоответствии) получателя субсидии требованиям настоящего Порядка;

2.2.1.6. принимает одно из следующих решений:

- о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии;

- об отказе в заключении соглашения и предоставлении субсидии.

2.2.2. Решения департамента, указанные в подпункте 2.2.1.6 пункта 2.2.1 настоящего Порядка, оформляются приказом департамента (далее – приказ).

Департамент в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа уведомляет получателя субсидии о принятом решении посредством электронной почты.

Решение департамента об отказе в заключении соглашения и предоставлении субсидии может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии

2.3.1. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие получателя субсидии категориям и критериям отбора некоммерческой организации, которые установлены в подразделе 1.3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных получателем субсидии документов и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных пунктом 2.1.1 настоящего Порядка;

- недостоверность информации, указанной в документах, установленных пунктом 2.1.1 настоящего Порядка;

- несоответствие получателя субсидии условиям предоставления

субсидии, указанным в подразделе 2.6 настоящего Порядка.

2.4. Порядок определения размера субсидии

2.4.1. Субсидия предоставляется в соответствии с законом автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период в размере 24 150 000 (двадцать четыре миллиона сто пятьдесят тысяч) рублей, предусмотренных департаменту сводной бюджетной росписью в рамках непрограммной части расходов окружного бюджета на мероприятие «Субсидия Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» на предоставление единовременной социальной выплаты в размере 30 000 (тридцать тысяч) рублей физическим лицам, зарегистрированным в качестве плательщиков налога на профессиональный доход и не имеющим иных источников дохода (самозанятые)» в соответствии с распоряжением Правительства автономного округа о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства автономного округа.

2.4.2. Размер субсидии не может превышать объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия, указанного в пункте 2.4.1 настоящего Порядка.

2.5. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидий

2.5.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между департаментом и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов автономного округа. Основанием для заключения соглашения является приказ о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии.

2.5.2. Департамент в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подписания приказа о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии, направляет получателю субсидии проект соглашения.

Проект соглашения направляется получателю субсидии посредством электронной почты.

2.5.3. Получатель субсидии в течение 1 рабочего дня со дня получения проекта соглашения направляет департаменту на бумажном носителе подписанный со своей стороны проект соглашения (в двух экземплярах).

2.5.4. В случае если по истечении срока, указанного в пункте 2.5.3 настоящего Порядка, проект соглашения не подписан получателем субсидии и не поступил в департамент, приказ о заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии признается утратившим силу.

В данном случае департамент в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, указанного в пункте 2.5.3 настоящего Порядка, принимает решение о признании утратившим силу приказа о

заключении соглашения и предоставлении субсидии получателю субсидии, которое оформляется приказом.

Указанный в настоящем пункте приказ в течение 1 рабочего дня со дня его подписания направляется в адрес получателя субсидии посредством электронной почты.

2.5.5. Условия заключения соглашения:

- соответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии, установленным подразделом 2.6 настоящего Порядка;
- соблюдение получателем субсидии положений настоящего Порядка.

2.6. Условия предоставления субсидии

2.6.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.6.1.1. соответствие получателя субсидии на 1 число месяца подачи документов, следующим требованиям:

- у получателя субсидии выплата работникам заработной платы должна осуществляться не ниже установленного в автономном округе минимального размера заработной платы;

- у получателя субсидии должны отсутствовать неустранённые нарушения по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед окружным бюджетом;

- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- получатель субсидии не должен в текущем финансовом году получать средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в разделе I настоящего Порядка;

2.6.1.2. обязательство по соблюдению запрета на приобретение за счет субсидии, предоставленной в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.6.1.3. согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2.6.1.4. обязательство по целевому использованию субсидии в соответствии с разделом I настоящего Порядка.

2.6.2. Условия предоставления субсидии, указанные в подпунктах 2.6.1.2, 2.6.1.3 пункта 2.6.1 настоящего Порядка, являются обязательными для включения в соглашение и договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению.

2.7. Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии

2.7.1. Получатель субсидии обязан выполнить показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.7.2. Количественные значения показателей, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Порядка, устанавливаются в соглашении.

2.7.3. Сроки достижения показателей, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Порядка, определяются соглашением, но не позднее года, в котором предоставлена субсидия.

2.8. Срок перечисления субсидии

2.8.1. Субсидия предоставляется единовременно на основании заявки получателя субсидии не позднее 30 августа года, в котором планируется к исполнению мероприятие.

2.9. Счета, на которые перечисляются субсидии

2.9.1. Перечисление субсидии осуществляется на счет, открытый получателем субсидии в соответствии с положениями закона автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

III. Требования к отчетности

3.1. Порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении показателей

3.1.1. Получатель субсидии ежемесячно нарочным или посредством почтовой связи направляет на рассмотрение в департамент отчет о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Итоговая отчетность представляется не позднее 13 января года, следующего за годом, в котором предоставлена субсидия.

В случае, предусмотренном пунктом 4.2.2 настоящего Порядка, итоговая отчетность представляется не позднее 13 января года, следующего за годом использования остатка субсидии.

3.2. Сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности

3.2.1. Департамент вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

IV. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Осуществление проверок

4.1.1. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.1.2. Департамент осуществляет проверку в порядке, утвержденном приказом департамента, путём рассмотрения и анализа отчётности, представляемой получателем субсидии в соответствии с разделом III настоящего Порядка. Департамент также вправе осуществлять выездные проверки.

В ходе осуществления проверки департамент вправе запрашивать у получателя субсидии финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

По требованию департамента и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие расходование средств субсидии, произведенные получателем субсидии.

4.2. Ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии

4.2.1. В случае если получателем субсидии допущены нарушения условий предоставления субсидии, не достигнуты показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, указанные в приложении № 2 к настоящему Порядку, а также в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии департамент направляет получателю субсидии требование департамента о возврате средств субсидии в окружной бюджет способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

4.2.2. В случае если на конец текущего финансового года образовался остаток субсидии, не использованный в текущем финансовом году, получатель субсидии использует указанный остаток на те же цели после представления в департамент в срок, установленный соглашением, подтверждения потребности в остатке субсидии и получения соответствующего письменного согласования департамента в сроки, установленные соглашением.

4.2.3. Не использованный в текущем финансовом году остаток субсидии подлежит перечислению получателем субсидии в доход окружного бюджета, если потребность в нем не согласована департаментом в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента о возврате средств субсидии.

4.2.4. В случае недостижения показателей, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Порядка, или достижения их в неполном объеме в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения такого факта департаментом составляется акт о недостижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (далее – акт), в котором также указывается сумма субсидии, подлежащая возврату. При этом размер субсидии уменьшается соразмерно степени недостижения получателем субсидии установленных показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

Копия акта и требование департамента о возврате средств субсидии в окружной бюджет направляются департаментом в адрес получателя субсидии нарочным или посредством почтовой связи в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта.

Средства субсидии, подлежащие возврату, получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента о возврате средств субсидии по платежным реквизитам, указанным в требовании.

4.2.5. В случае выявленного по фактам проверок, проведенных департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля, нарушения получателем субсидии установленных условий получения субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента о возврате средств субсидии.

4.2.6. Требование департамента о возврате средств субсидии в окружной бюджет в случаях, предусмотренных пунктами 4.2.3, 4.2.5 настоящего Порядка, направляется департаментом в адрес получателя субсидии нарочным или посредством почтовой связи в срок, установленный соглашением.

4.2.7. В случае невозврата получателем субсидии бюджетных средств в сроки, предусмотренные настоящим Порядком, субсидия подлежит взысканию в судебном порядке.

4.2.8. Ответственность за недостоверность представляемой департаменту информации и нецелевое использование субсидии возлагается на получателя субсидии.

Приложение № 1

к Порядку определения объёма и предоставления субсидии некоммерческой организации на предоставление единовременной социальной выплаты физическим лицам, зарегистрированным в качестве плательщиков налога на профессиональный доход и не имеющим иных источников дохода (самозанятые)

ФОРМА ЗАЯВКИ

Директору департамента экономики
Ямало-Ненецкого автономного округа

(Ф.И.О. директора)

(должность руководителя, наименование
некоммерческой организации, Ф.И.О.)

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии

(полное наименование некоммерческой организации)

в лице _____

(должность руководителя некоммерческой организации, Ф.И.О. руководителя)

просит принять документы на предоставление субсидии из бюджета
Ямало-Ненецкого автономного округа в сумме _____

(_____) тыс. рублей.
(сумма прописью)

Перечень фактически осуществляемых видов деятельности в
соответствии с уставом некоммерческой организации:

_____.

Настоящей заявкой подтверждаем, что на «01» _____ 20__ г.

(наименование некоммерческой организации)

- осуществляются выплаты работникам заработной платы не ниже

установленного в Ямало-Ненецком автономном округе размера минимальной заработной платы;

- отсутствуют неустраненные нарушения по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед окружным бюджетом;

- отсутствует процесс реорганизации, ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в текущем финансовом году не является получателем средств окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на аналогичные цели.

Настоящей заявкой обязуемся:

- использовать средства субсидии на цели предоставления субсидии;
 - соблюдать запрет на приобретение за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Настоящей заявкой даем согласие:

- на осуществление департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии.

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

юридический адрес _____,

фактический адрес _____,

тел./факс: _____, адрес электронной почты: _____.

 (должность руководителя
 некоммерческой организации)

 (подпись)
 МП

 (расшифровка подписи)

Дата составления « ____ » _____ 20____ года

Приложение № 2

к Порядку определения объёма и предоставления субсидии некоммерческой организации на предоставление единовременной социальной выплаты физическим лицам, зарегистрированным в качестве плательщиков налога на профессиональный доход и не имеющих иных источников дохода (самозанятые)

ПОКАЗАТЕЛИ,

необходимые для достижения результатов предоставления субсидии

Наименование мероприятия	Показатель	Единица измерения
1	2	3
Предоставление единовременной социальной выплаты физическим лицам, зарегистрированным в качестве плательщиков налога на профессиональный доход и не имеющих иных источников дохода (самозанятые)	физические лица, зарегистрированные в качестве плательщиков налога на профессиональный доход и не имеющие иных источников дохода (самозанятые), получившие единовременную социальную выплату	количество физических лиц

Приложение № 3

к Порядку определения объёма и предоставления субсидии некоммерческой организации на предоставление единовременной социальной выплаты физическим лицам, зарегистрированным в качестве плательщиков налога на профессиональный доход и не имеющим иных источников дохода (самозаняты)

ФОРМА ОТЧЕТА

УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента экономики
Ямало-Ненецкого автономного округа

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей, необходимых для
достижения результатов предоставления субсидии

по состоянию на _____ 20__ года

Наименование получателя субсидии _____

Периодичность _____

Соглашение о предоставлении из окружного бюджета субсидии в целях финансового обеспечения затрат от
 _____ 20__ года № _____

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Получатель субсидии _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (Ф.И.О.) _____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.