



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕМЕНОВСКИЙ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2021

№ 1227

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа Семеновский хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность в области народных художественных промыслов на развитие товаропроводящей сети

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 29.01.2001 № 165-З «О народных художественных промыслах Нижегородской области», и муниципальной программой «Развитие предпринимательства и туризма на территории городского округа Семеновский Нижегородской области на 2019-2023 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа Семеновский от 19.11.2018 № 2645, в целях практической реализации механизмов финансовой поддержки хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в области народных художественных промыслов городского округа Семеновский, сохранения и развития народных художественных промыслов, администрация городского округа Семеновский **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Семеновский хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность в области народных художественных промыслов, развитие товаропроводящей сети.

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по отбору хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в области народных художественных промыслов, на оказание финансовой поддержки.

3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Семеновский от 25.06.2019 № 1619 «Об утверждении Положения о субсидировании части затрат хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в области народных художественных промыслов, на развитие товаропроводящей сети».

4. Общему отделу администрации городского округа Семеновский обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Семеновский вестник» и размещение на официальном сайте администрации городского округа Семеновский.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления
городского округа Семеновский

Н.Ф.Носков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
городского округа Семеновский
Нижегородской области
от 24.05.2021 № 1227

**Порядок
предоставления субсидии из бюджета городского округа
Семеновский хозяйствующим субъектам,
осуществляющим деятельность в области народных
художественных промыслов на развитие
товаропроводящей сети**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 29.01.2001 № 165-З «О народных художественных промыслах Нижегородской области», муниципальной программой «Развитие предпринимательства и туризма на территории городского округа Семеновский Нижегородской области на 2019-2023 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа Семеновский от 19.11.2018 № 2645, регулирует предоставление из бюджета городского округа Семеновский субсидии на возмещение части затрат, связанных с развитием товаропроводящей сети (далее – Субсидия) и содержит общие положения о предоставлении Субсидии, порядок проведения отбора получателей Субсидии для предоставления Субсидии (далее – отбор), условия и порядок предоставления Субсидии, требования к отчетности, а так же требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы «Развитие предпринимательства и туризма на территории городского округа Семеновский Нижегородской области на 2019-2023 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа Семеновский от 19.11.2018 № 2645, хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность в области народных художественных промыслов, отобранном в результате рассмотрения предоставленных ими заявок на участие в отборе в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием товаропроводящей сети:

- аренда (субаренда) оборудованной (необорудованной) обособленной торговой площади нежилого помещения (киосков, торговых павильонов, секций) в торговых и туристических центрах, на железнодорожных, автомобильных

вокзалах и в аэропортах Российской Федерации, арендованного для реализации хозяйствующим субъектом, осуществляющим деятельность в области народных художественных промыслов продукции НХП собственного производства;

- аренда (субаренда) оборудованной (необорудованной) торговой площади нежилого помещения, арендованного для реализации хозяйствующим субъектом, осуществляющим деятельность в области народных художественных промыслов продукции НХП собственного производства на территории Российской Федерации и в странах дальнего и ближнего зарубежья;

1.3. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных решением Совета депутатов о бюджете городского округа Семеновский на текущий финансовый год и плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии).

Источником финансового обеспечения Субсидии являются средства бюджета городского округа Семеновский.

Администрация городского округа Семеновский (далее – Администрация), до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, является главным распорядителем бюджетных средств.

1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность в области народных художественных промыслов в целях возмещения затрат на развитие товаропроводящей сети (далее – хозяйствующие субъекты).

1.5. Понятия, применяемые для целей настоящего Порядка:

участники отбора - хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность в области народных художественных промыслов, зарегистрированные и (или) осуществляющие деятельность на территории городского округа Семеновский Нижегородской области, изделия которых отнесены на основе решений художественно-экспертного совета по народным художественным промыслам Нижегородской области в порядке, определенном постановлением Правительства Нижегородской области от 15.02.2006 № 48 «О художественно-экспертном совете по народным художественным промыслам Нижегородской области и утверждении правил регистрации изделий народных художественных промыслов Нижегородской области» к изделиям народных художественных промыслов, в общем объеме реализации которых доля реализуемых изделий собственного производства составляет не менее 50 процентов;

заявка - комплект документов, составленный в соответствии с требованиями настоящего Порядка, необходимый для получения участником отбора субсидии.

1.6. Способом проведения отбора, по результатам которого определяется получатель субсидии, является запрос предложений.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Получатели Субсидии определяются в ходе отбора на основании заявок о предоставлении Субсидии (далее - заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Организатором отбора является администрация городского округа Семеновский Нижегородской области (далее - Администрация).

Объявление о проведении отбора размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-единой портал) (при наличии технической возможности) и официальном сайте администрации городского округа Семеновский Нижегородской области www.semenov.nnov.ru (далее – официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Объявление о проведении отбора включает в себя:

- сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок на участие в отборе), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления об отборе;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

- цель предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка, а также результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;

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

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи участниками отбора заявок на участие в отборе и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок на участие в отборе, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

- порядок отзыва участниками отбора заявок на участие в отборе, порядок возврата участникам отбора заявок на участие в отборе, определяющий в том числе основания для возврата заявок на участие в отборе, порядок внесения участниками отбора изменений в заявки на участие в отборе;

- правила рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

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

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

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившиеся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

- дата размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте Администрации, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.4. В ходе проведения отбора участник отбора вправе подать одну заявку.

2.5. В случае отклонения Администрацией заявки в связи с недостатками, которые могут быть устранены, участник отбора вправе повторно подать заявку в течение периода отбора с соблюдением требований и порядка, установленных настоящим Порядком.

2.6. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявка:

- участник отбора - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства,

деятельность получателя Субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не должен прекратить свою деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Семеновский субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Семеновский;

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- участник отбора не должен получать средства из бюджета городского округа Семеновский на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка;

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должен быть уровень средней месячной заработной платы работников за календарный квартал, предшествующий дате подачи заявки, в расчете на одного штатного работника (за полный рабочий день): не ниже полутора величин прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Нижегородской области постановлением Правительства Нижегородской области на календарный год.

2.7. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора:

2.7.1. Заявка с прилагаемыми к ней документами подается в Администрацию на бумажном носителе нарочным или по почте по форме согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

Все листы заявки и прилагаемых к ней документов должны быть пронумерованы и сшиты. Место скрепления документов заверяется печатью участника отбора (при ее наличии) и (или) подписью уполномоченного лица, с указанием количества листов.

2.7.2. Заявка должна быть подписана уполномоченным лицом участника отбора.

2.7.3. К заявке прилагаются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (заверенная подписью его руководителя (лица, исполняющего его деятельность));

- справки, подписанные уполномоченным лицом участника отбора о его соответствии требованиям, установленным абзацами вторым - четвертым пункта 2.6 настоящего Порядка;

- согласие участника отбора на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

- справка, подписанная уполномоченным лицом хозяйствующего субъекта об удельном весе изделий НХП в общем объеме реализации по итогам предыдущего года;

- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная на первое число месяца, в котором подается заявка;

- копии бухгалтерской отчетности за предшествующий год (заверенные заявителем):

- а) заявителями, применяющими специальные режимы налогообложения, - налоговую декларацию с отметкой налогового органа;

- б) заявителями, применяющими общую систему налогообложения:

- бухгалтерский баланс (форма по ОКУД 0710001) и отчет о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002) с отметкой налогового органа - для юридических лиц;

- годовая налоговая декларация по форме № 3-НДФЛ с отметкой налогового органа - для индивидуальных предпринимателей.

Если отчетность была отправлена в электронном виде через информационно-телекоммуникационную систему «Интернет» или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные заявителем;

- справка о величине средней месячной заработной платы работников за календарный квартал, предшествующий дате подачи заявки, и об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате перед работниками;

- для субъектов, осуществляющих деятельность на территории городского округа - копии платежных поручений, подтверждающих перечисление налога НДФЛ на счет МРИ ФНС России № 5 по Нижегородской области за календарный квартал, предшествующий дате подачи заявки;

- копии договоров (при наличии), счетов-фактур, товарных накладных и (или) товарных (кассовых) чеков, платежных документов, подтверждающих аренду (субаренду) торговой площади;

Копии предоставляемых документов удостоверяются (заверяются в установленном порядке) печатью (при наличии печати) хозяйствующего субъекта, осуществляющего деятельность в области НХП, и подписью его руководителя;

- расчет суммы субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2.7.4. Все представляемые документы, входящие в заявку, должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Подчистки и исправления не допускаются. Документы на иностранном языке участник отбора представляет вместе с их переводом на русский язык, заверенным в соответствии с действующим законодательством.

2.7.5. Участники отбора несут ответственность за полноту заявки, ее содержание и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Расходы, связанные с подготовкой заявки несет заявитель.

2.7.6. Заявка, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации в день ее поступления.

2.8. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

2.8.1. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки, рассматривает заявку на соответствие комплектности и требованиям к документам, включенным в ее состав, определенным пунктом 2.7 настоящего

Порядка, обеспечивает проверку достоверности представленной в заявке информации, осуществляет проверку соответствия юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подавших заявку, категориям, требованиям и условиям, предусмотренным настоящим Порядком.

В случае некомплектности документов или при выявлении несоответствия представленных документов требованиям настоящего Порядка Администрация в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявок, возвращает их (с указанием причин возврата).

В случае отклонения Администрацией заявки в связи с недостатками, которые могут быть устранены, участник отбора вправе повторно подать заявку до срока окончания приема заявок участников отбора с соблюдением требований и порядка, установленных настоящим Порядком.

2.8.2. Решение о предоставлении субсидии (о заключении соглашения) или об отклонении заявки участника отбора (отказе в заключении соглашения о предоставлении Субсидии) принимается Комиссией путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Заседание Комиссии проводятся не позднее 10 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем регистрации приема документов.

Заседание Комиссии считается правомочным для принятия решений о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии, если в нем принимает участие более половины членов от списочного состава членов Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем, а в случае его отсутствия – заместителем председателя комиссии в течение 3 рабочих дней, следующих после заседания комиссии.

2.8.3. Рассмотрение заявок осуществляется в очередности их поступления и регистрации Администрацией согласно пункту 2.7.6 настоящего Порядка.

2.8.4. Основаниями отклонения заявок участников отбора являются:

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 2.7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной участником отбора информации;

- несоответствие участника отбора категориям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, и (или) требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, и (или) условиям, предусмотренным пунктом 3.1 настоящего Порядка;

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

2.8.5. При наличии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.8.4 настоящего Порядка, отклоняет заявки участников отбора и в срок не более 5 рабочих дней с даты принятия решения об отклонении заявки направляет участникам отбора соответствующее уведомление с указанием причины отклонения заявки.

2.8.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Протокола Комиссии, Администрация размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о результатах рассмотрения заявки, включающую:

- дату, время и место рассмотрения заявки;

- информацию об участнике отбора, заявка которого была рассмотрена;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют представленные заявки;
- наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении Субсидии, и размер предоставляемой ему Субсидии.

2.9. Участник отбора, подавший заявку на участие в отборе, вправе отозвать заявку, в том числе для внесения в нее изменений, направив в Администрацию письмо в произвольной форме об отзыве заявки с указанием его причин, подписанное уполномоченным представителем.

Письмо, указанное в настоящем пункте, регистрируется в Администрации в день его поступления и рассматривается в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации.

В случае принятия решения о возвращении заявки, Администрация в течение двух рабочих дней возвращает ее с прилагаемыми документами участнику отбора заказным письмом или с нарочным с приложением сопроводительного письма.

В случае если участником отбора до окончания срока проведения отбора заявка не подана повторно, Администрация при размещении итогов отбора на официальном сайте Администрации указывает участника отбора как отозвавшее заявку с указанием даты отзыва.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Условия предоставления Субсидии:

- решение Комиссии о предоставлении Субсидии;
- участник отбора соответствует категориям и требованиям, предусмотренным настоящим Порядком;
- наличие письменного согласия участника отбора на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.2. Размер субсидии устанавливается в размере 70 % от понесенных хозяйствующим субъектом расходов на развитие товаропроводящей сети, но не более объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели муниципальной программой «Развитие предпринимательства и туризма на территории городского округа Семеновский Нижегородской области на 2019-2023 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа Семеновский от 19.11.2018 № 2645.

Субсидии предоставляются на возмещение части затрат на развитие товаропроводящей сети, произведенных в предшествующем и текущем годах.

3.3. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии, заключенного между Администрацией и получателем Субсидии (далее - Соглашение).

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными для соответствующего вида субсидии приказом финансового управления администрации городского округа Семеновский.

Обязательным условием предоставления Субсидии, указываемым в Соглашении, является согласие получателя Субсидии на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

Администрация в течение 2 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Администрации информации о результатах рассмотрения заявок направляет получателю Субсидии проект Соглашения.

Получатель Субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его и направляет в Администрацию с указанием расчетного счета для перечисления Субсидии.

В случае уклонения получателем Субсидии от заключения Соглашения в установленный настоящим пунктом срок, решение о предоставлении Субсидии считается аннулированным.

3.4. Субсидия предоставляется путем перечисления денежных средств с лицевого счета Администрации, открытого в финансовом управлении администрации городского округа Семеновский, на расчетный счет получателя Субсидии, открытый в российской кредитной организации, не позднее 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения.

3.5. Показателем результата использования Субсидии является:

- увеличения объема произведенных изделий народных художественных промыслов в год получения субсидии по отношению к предыдущему году в фактических ценах;

- регистрация новых ассортиментных единиц изделий НХП признанного художественного достоинства в установленном порядке в течении года получения субсидии.

Значение показателя результата использования Субсидии определяется в Соглашении.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели Субсидии предоставляют отчетность о достижении показателей результативности использования Субсидии в порядке и в сроки, установленные Соглашением.

Администрация вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем Субсидии дополнительной отчетности.

4.2. Получатели Субсидии несут ответственность за достоверность представляемых в отчетности сведений.

4.3. Администрация на основании отчетности, представляемой в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, оценивает эффективность использования Субсидии путем сопоставления фактически достигнутого получателем Субсидии значения результата использования Субсидии и планового значения результата использования Субсидии, установленного в Соглашении.

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

5.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

5.2. Получатель Субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком и Соглашением, а также за недостоверность предоставляемых в Администрацию сведений, отчетных данных и иной информации, не достижение показателя результата использования Субсидии, установленного в Соглашении.

5.3. В случае выявления средств, выплаченных с нарушением условий, целей и порядка предоставления Субсидии, а также в случае не достижения получателем Субсидии установленных в Соглашении значений показателей результата использования Субсидии, Администрация направляет получателю Субсидии требование о возврате полученной Субсидии в бюджет городского округа Семеновский в течение 30 календарных дней со дня получения требования, а получатель Субсидии обязуется возвратить полученную Субсидию в бюджет городского округа Семеновский в размере суммы средств, указанных в требовании.

Требование о возврате полученной Субсидии в бюджет городского округа Семеновский подготавливается Администрацией в письменной форме с указанием получателя Субсидии, выявленного нарушения, платежных реквизитов, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату.

5.4. Не возврат либо несвоевременный возврат бюджетных средств в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка влечет взыскание средств в доход бюджета городского округа Семеновский в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. К получателю Субсидии могут быть применены иные меры ответственности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского округа Семеновский хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность в области народных художественных промыслов на развитие товаропроводящей сети

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Семеновский хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность в области народных художественных промыслов на развитие товаропроводящей сети

_____ (наименование заявителя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с Порядком о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Семеновский хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность в области народных художественных промыслов, на развитие товаропроводящей сети от _____ № _____ (далее – Порядок), просит представить субсидию в размере _____ рублей в целях
(сумма прописью)

возмещения части затрат на аренду (субаренду) торговых площадей;

Приложение: на ___ л. в ед. экз.

Настоящей заявкой подтверждаю выполнение условий, предусмотренных Порядком о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Семеновский хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность в области народных художественных промыслов, на развитие товаропроводящей сети.

Достоверность представленных данных подтверждаю.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о

_____ (полное наименование хозяйствующего субъекта)

и о подаваемой заявке, иной информации о данном хозяйствующем субъекте, связанной с отбором на получение субсидии.

Руководитель хозяйствующего субъекта _____
подпись _____ расшифровка _____

Главный бухгалтер _____
подпись _____ расшифровка _____

МП (при наличии)

« ___ » _____ 20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку предоставления субсидии
из бюджета городского округа
Семеновский хозяйствующим
субъектам, осуществляющим
деятельность в области народных
художественных промыслов, на
развитие товаропроводящей сети

РАСЧЕТ
суммы субсидии на развитие товаропроводящей сети

_____ (полное наименование заявителя в соответствии с учредительными документами)

ИНН _____ КПП _____

Р/сч. _____

Наименование банка _____ БИК _____

Корреспондентский счет _____

Затраты на аренду (субаренду) оборудованной (необорудованной) торговой площади	Сумма предоставляемой субсидии (70% без учета НДС)
1	2

Руководитель хозяйствующего субъекта _____
подпись _____ расшифровка _____

Главный бухгалтер _____
подпись _____ расшифровка _____

МП (при наличии)
« ___ » _____ 20 __ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку предоставления субсидии
из бюджета городского округа
Семеновский хозяйствующим
субъектам, осуществляющим
деятельность в области народных
художественных промыслов, на
развитие товаропроводящей сети

УТВЕРЖДАЮ

Глава местного самоуправления
городского округа Семеновский
Нижегородской области

«__» _____ 20__ г.

РЕЕСТР
получателей субсидии на развитие товаропроводящей сети

№ п/п	Наименование получателя субсидии, ИНН	Период, за который предоставляется субсидия	Сумма субсидии, руб.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа Семеновский
Нижегородской области
от 24.05.2021 № 1227

**Состав
комиссии по отбору хозяйствующих субъектов,
осуществляющих деятельность в области народных
художественных промыслов на оказание
финансовой поддержки**

- | | |
|-------------------|--|
| Тигина Е.А. | - заместитель главы администрации городского округа Семеновский, председатель комиссии |
| Рыбакова Е.В. | - начальник финансового управления, заместитель председателя комиссии |
| Гришина Н.Н. | - консультант отдела по поддержке малого бизнеса и инвестициям администрации городского округа Семеновский, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Соловьева Е.А. | - заведующий юридическим отделом администрации городского округа Семеновский |
| Храмова И.В. | - заведующий общим отделом администрации городского округа Семеновский |
| Рябков В.В. | - общественный помощник уполномоченного по защите прав предпринимателей Нижегородской области в городском округе Семеновский (по согласованию) |
| Пряничникова Н.Л. | - директор АНО «ЦРБ «Потенциал» (по согласованию) |
| Чернышев Д.Ю. | - индивидуальный предприниматель, общественный представитель торгово-промышленной палаты Нижегородской области (по согласованию) |