

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению Правительства
Нижегородской области
от 09.11.2021 № 985

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Нижегородской области
от 31 мая 2017 г. № 370

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА СУБСИДИРОВАНИЕ ЧАСТИ
ЗАТРАТ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ НАРОДНЫХ ХУДОЖЕСТВЕННЫХ
ПРОМЫСЛОВ, НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СЫРЬЯ, РАСХОДНЫХ
МАТЕРИАЛОВ И ИНСТРУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРОИЗВОДСТВА ПРОДУКЦИИ И ИЗДЕЛИЙ НАРОДНЫХ
ХУДОЖЕСТВЕННЫХ ПРОМЫСЛОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492, регулирует предоставление субсидии на субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области народных художественных промыслов, на приобретение сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для производства продукции и изделий народных художественных промыслов (далее – субсидия), и содержит общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий (далее – отбор), условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и

порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

– понятие «субъект малого и среднего предпринимательства» применяется в значении, установленном в статье 3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

– понятия «народный художественный промысел», «изделия народных художественных промыслов» применяются в значениях, установленных в статье 2 Закона Нижегородской области от 29 января 2001 г. № 165-З «О народных художественных промыслах Нижегородской области»;

1.3. Субсидия предоставляется в рамках государственной программы «Развитие предпринимательства Нижегородской области», утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 29 апреля 2014 г. № 290 (далее – государственная программа).

1.4. Субсидия предоставляется управлением делами Правительства Нижегородской области (далее – Управление делами Правительства), осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год на цель, установленную в пункте 1.1 настоящего Порядка (далее – лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии).

1.5. Право на получение субсидии имеют субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные на территории Нижегородской области и осуществляющие деятельность в области народных художественных промыслов по коду 32.99.8 «Производство изделий народных художественных промыслов» раздела С «Обрабатывающие производства» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), в объеме отгруженных

(подлежащих реализации путем поставки или иной продажи либо обмена) товаров собственного производства (работ, услуг, выполненных, оказанных своими силами) которых изделия народных художественных промыслов, по данным федерального государственного статистического наблюдения за предыдущий год, составляют не менее 50 процентов.

1.6. Получатель субсидии определяется по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений, исходя из категории, указанной в пункте 1.5 настоящего Порядка.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "Бюджет" (далее – единый портал) при формировании закона Нижегородской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона Нижегородской области о внесении изменений в закон Нижегородской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор проводится не реже 1 раза в год при наличии лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Организатором отбора выступает Управление делами Правительства.

Отбор проводит департамент развития туризма и народных художественных промыслов Нижегородской области (далее – Департамент), как орган исполнительной власти Нижегородской области, осуществляющий реализацию государственных полномочий по проведению региональной политики сохранения, возрождения и развития народных художественных промыслов, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляет Управление делами Правительства.

Участниками отбора являются лица, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, подавшие заявки на участие в отборе (далее – заявка).

2.2. В целях проведения отбора Управление делами Правительства:

2.2.1. Принимает решение о проведении отбора.

2.2.2. Не менее чем за 31 календарный день до истечения срока подачи заявок на получение субсидий размещает на едином портале, а также на официальном сайте Управления делами Правительства <https://udp.government-nnov.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Управления делами Правительства) объявление о проведении отбора (далее - объявление) с указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления делами Правительства и Департамента;
- результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;
- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию указанных заявок, подаваемых участником отбора, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- порядка отзыва участниками отбора заявок на участие в отборе, порядка возврата участникам отбора заявок на участие в отборе, определяющего в том числе основания для возврата заявок на участие в отборе, порядка внесения участниками отбора изменений в заявки;
- правил рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 2.7

настоящего Порядка;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- даты размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Управления делами Правительства, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2.3. Формирует в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка комиссию (далее - Комиссия).

2.3. К участникам отбора предъявляются следующие требования:

- у участника отбора по состоянию не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявки 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 по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Нижегородской областью;
- в месяце подачи заявки:

участник отбора – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к

юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

– на первое число месяца подачи заявки:

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере субъекта малого и среднего предпринимательства;

участник отбора не должен получать средства из федерального и областного бюджетов на основании иных нормативных правовых актов на цель, установленную пунктом 1.1 настоящего Порядка.

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок.

2.4.1. Заявка должна содержать:

1) опись представленных в составе заявки документов;

2) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление), содержащее в том числе:

согласие на публикацию (размещение) в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей);

3) документы, подтверждающие соответствие участника отбора категории, указанной в пункте 1.5 настоящего Порядка:

– выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) или сведения о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), полученные с официального сайта Федеральной налоговой службы в сети "Интернет" в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки (в случае непредставления участником отбора такого документа Департамент получает его самостоятельно);

– выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

– сведения по формам федерального статистического наблюдения для организации федерального статистического наблюдения за деятельностью предприятий, утвержденным приказами Федеральной службы государственной статистики Министерства экономического развития Российской Федерации за последний отчетный период;

4) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка:

– справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, составленную по форме, утвержденной

приказом Федеральной налоговой службы России от 20 января 2017 г. № ММВ-7-8/20@;

– справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из областного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Нижегородской области, составленную по форме, установленной приказом министерства финансов Нижегородской области от 8 декабря 2020 г. № 258;

– справку об отсутствии на первое число месяца подачи заявки запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц в отношении руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера заявителя, составленную по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 31 декабря 2014 г. № НД-7-14/700@;

– справку, составленную в произвольной форме и подписанную руководителем юридического лица, являющегося участником отбора, индивидуальным предпринимателем, являющимся участником отбора, подтверждающую, что:

участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации в отношении его не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

участник отбора не является 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 утвержденный

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 получает средства из федерального и областного бюджетов на основании иных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.1 настоящего Порядка;

5) документы, подтверждающие фактически произведенные затраты:

– копии договоров (при наличии), счетов, счетов-фактур, товарных накладных, товарных и кассовых чеков организаций, являющихся продавцами сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для производства продукции и изделий народных художественных промыслов;

– копии выписок по расчетному счету в банке, а также платежных поручений или платежных требований с отметкой банка о дате списания средств;

– копии квитанций приходного кассового ордера организаций, являющихся продавцами сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для производства продукции и изделий народных художественных промыслов, с указанием реквизитов оплаченного счета-фактуры;

– копии актов списания в производство сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для производства продукции и изделий народных художественных промыслов;

– справку об объеме и стоимости оплаты сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для производства продукции и изделий народных художественных промыслов (без учета налога на добавленную стоимость), составленную по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

– справку об удельном весе изделий народных художественных промыслов в общем объеме производства заявителя за квартал, предшествующий кварталу, за который осуществляется расчет размера субсидии, составленную в произвольной форме.

Документы, указанные в настоящем подпункте представляются в зависимости от формы произведенных расчетов.

2.4.2. Заявка подается на бумажном носителе с дублированием на носителе USB Flash в электронном виде.

Последовательность размещения документов в заявке должна соответствовать последовательности, определенной в подпункте 2.4.1 настоящего пункта. Все листы заявки должны быть пронумерованы.

Все документы, включенные в состав заявки, 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 подает вместе с их переводом на русский язык, заверенным в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации.

Копии документов, включенных в состав заявки на бумажном носителе, должны быть заверены руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства, являющегося участником отбора, удостоверяющим полное соответствие их подлинникам, и содержать отметку о заверении, которая включает в себя: указание о месте нахождения подлинника, слово «Верно», наименование должности и личную подпись лица, заверившего копию, расшифровку подписи, дату заверения, печать (при наличии).

В электронном виде в состав заявки включаются скан-образы документов. При этом скан-образ каждого документа должен быть в виде отдельного файла в формате PDF с указанием в наименовании файла названия документа.

Ответственность за полноту заявки, ее содержание, в том числе достоверность сведений, содержащихся в документах, входящих в состав

заявки, несет руководитель юридического лица, являющегося участником отбора, индивидуальный предприниматель, являющийся участником отбора.

2.5. Участник отбора подает заявку в порядке и сроки, указанные в объявлении.

Участник отбора вправе подать не более одной заявки.

2.6. Департамент:

– регистрирует поступившую заявку в порядке, установленном в Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 912;

– в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за датой регистрации заявки, отбирает участников отбора исходя из категории, указанной в пункте 1.5 настоящего Порядка.

Заявки участников отбора, не соответствующих категории, указанной в пункте 1.5 настоящего Порядка, подлежат возврату в порядке, указанном в объявлении.

Заявки участников отбора, соответствующих категории, указанной в пункте 1.5 настоящего Порядка, Департамент передает в Комиссию в день проведения заседания Комиссии для рассмотрения их в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.7. Правила рассмотрения заявок:

Заявки в срок не позднее 30-го рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, указанного в объявлении, подлежат рассмотрению на заседании Комиссии на предмет соответствия требованиям, указанным в объявлении в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка.

Комиссия:

– при наличии оснований для отклонения заявок, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, отклоняет заявки;

– при отсутствии оснований для отклонения заявок, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, включает участников отбора в список субъектов малого и среднего предпринимательства – победителей отбора и определяет размер субсидии каждому победителю отбора в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

Комиссия в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии, передает подписанный протокол заседания Комиссии в Управление делами Правительства.

Управление делами Правительства:

– утверждает на основании протокола заседания Комиссии список получателей субсидии из числа победителей отбора, и размеры субсидии каждому получателю субсидии;

– размещает на едином портале, а также на официальном сайте Управления делами Правительства информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дату, время и место 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, которым не соответствуют такие заявки;

наименования получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии;

– возвращает отклоненные заявки участникам отбора письмом Управления делами Правительства с мотивированным обоснованием отказа.

2.8. Состав Комиссии и Положение о ней утверждаются приказом Управления делами Правительства.

2.9. Основания для отклонения заявки:

– несоответствие участника отбора требованиям, установленным в подпункте 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствие заявки и (или) документов, представленных участником отбора, требованиям, указанным в объявлении на основании пункта 2.4 настоящего Порядка;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, являющегося участником отбора;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении.

2.10. Получатели субсидии в течение срока, указанного в объявлении, заключают с Управлением делами Правительства соглашения о предоставлении субсидии с учетом пункта 3.6 настоящего Порядка.

2.11. Результаты отбора, содержащие сведения о получателях субсидии, заключивших с Управлением делами Правительства соглашения о предоставлении субсидии, размещаются на едином портале и на официальном сайте Управления делами Правительства в срок, указанный в объявлении.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется на возмещение фактических произведенных и документально подтвержденных затрат, необходимых для производства продукции и изделий народных художественных промыслов, произведенных в текущем финансовом году и в четвертом квартале предыдущего финансового года.

К направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, относятся затраты, понесенные получателем субсидии на приобретение сырья, расходных материалов и инструментов.

3.2. Условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии на осуществление Управлением делами Правительства и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.3. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является установление факта недостоверности представленной им информации, в том числе послужившей основанием для признания его победителем отбора.

3.4. Размер субсидии определяет Комиссия.

В случае, если совокупный размер субсидии, запрашиваемый всеми победителями отбора, не превышает объем лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, размер субсидии составляет 25% от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на сырье, инструменты и расходные материалы для производства изделий народных художественных промыслов (без учета НДС), списанных в производство.

В случае, если совокупный размер субсидии, запрашиваемый всеми победителями отбора, превышает объем лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, денежные средства распределяются пропорционально по следующей формуле:

$$S_{\text{суб}} = ((P_i)/(P)) * 100\% * S,$$

где:

P – совокупный размер субсидии, запрашиваемый победителями отбора, руб.;

P_i – размер субсидии, запрашиваемый i -м победителем отбора, руб.;

S – лимит бюджетных обязательств на предоставление субсидии, руб.;

$S_{\text{суб}}$ - размер субсидии i -му победителю отбора, руб.

Часть субсидии, не перечисленная получателям субсидии по основанию, указанному в абзаце третьем настоящего пункта, в текущем финансовом году, предоставляется при наличии лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в очередном финансовом году без повторного прохождения отбора.

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства областного бюджета.

3.5. В случае нарушения условий предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета на основании:

- предписания органа государственного финансового контроля, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции органа государственного финансового контроля нарушениях условий предоставления субсидии и требование о возврате в доход областного бюджета субсидии в установленные в предписании сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан в предписании;
- требования Управления делами Правительства, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции Управления делами Правительства нарушениях условий предоставления субсидии и требование о возврате в доход областного бюджета субсидии в установленные в требовании сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан в требовании.

Предписание органа государственного финансового контроля (требование Управления делами Правительства) направляется получателю субсидии в срок не позднее 30-го рабочего дня со дня установления факта нарушения условия предоставления субсидии.

3.6. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Управлением делами Правительства и получателем субсидии (далее – соглашение) в сроки, указанные в объявлении.

Условия заключения соглашения:

- получатель субсидии определен по результатам отбора;
- соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными приказом министерства финансов Нижегородской области от 8 декабря 2020 г. № 258 (далее - соглашение).

В соглашение включаются:

- обязательства получателя субсидии по достижению результата предоставления субсидии;
- условие, указанное в пункте 3.2 настоящего Порядка;
- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных до Управления делами Правительства лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
- сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для заключения соглашения, получатель субсидии обязан уведомить о данных изменениях Управление делами Правительства с приложением соответствующих документов.

3.7. Результатом предоставления субсидии является прирост объема производства продукции в отчетном году по сравнению с годом, предшествующим году предоставления субсидии.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

Получатель субсидии обеспечивает достижение значения результата предоставления субсидии на 31 декабря года предоставления субсидии.

3.8. Перечисление субсидии осуществляется единовременно не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Управлением делами Правительства решения о предоставлении субсидии.

Датой принятия решения о предоставлении субсидии является дата заключения соглашения.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется на основании соглашения после санкционирования оплаты денежных обязательств в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов получателей

бюджетных средств и санкционирования оплаты денежных обязательств министерства финансов Нижегородской области, утвержденным приказом министерства финансов Нижегородской области от 30 ноября 2010 г. № 156, с лицевого счета Управления делами Правительства, открытого в управлении областного казначейства министерства финансов Нижегородской области, на расчетный счет, открытый получателю субсидии в российской кредитной организации.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии в срок до 10 апреля года, следующего за отчетным годом, предоставляет в Управление делами Правительства отчетность о достижении результата предоставления субсидии.

Отчетность предоставляется по форме, установленной в соглашении на основании формы, определенной типовой формой соглашения, установленной приказом министерства финансов Нижегородской области от 8 декабря 2020 г. № 258.

4.2. Управление делами Правительства вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых сведений.

4.4. Управление делами Правительства на основании отчетности, указанной в пункте 4.1 настоящего Порядка, осуществляет оценку эффективности предоставления субсидии путем сопоставления планового значения результата предоставления субсидии, установленного соглашением, с фактически достигнутыми получателем субсидии значением результата предоставления субсидии.

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

5.1. Управлением делами Правительства и органы государственного финансового контроля в пределах их компетенции осуществляют контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии, установленных настоящим Порядком.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

5.3. За нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, устанавливаются следующие меры ответственности:

5.3.1. Возврат средств субсидии в доход областного бюджета в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением делами Правительства и (или) органом государственного финансового контроля, в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Порядка.

5.3.2. Возврат средств субсидий в доход областного бюджета в случае, если получателем субсидии по состоянию на дату, указанную в абзаце третьем пункта 3.2 настоящего Порядка, допущены нарушения обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, установленного соглашением, в размере ($V_{\text{возврата}}$), рассчитанном по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (1 - R_{\text{факт}} / R_{\text{рез}}) \times V_{\text{субсидии}},$$

где:

$R_{\text{факт}}$ - фактический результат предоставления субсидии;

$R_{\text{рез}}$ - установленный результат предоставления субсидии;

V субсидии - размер представленной субсидии.

Возврат субсидии в доход областного бюджета осуществляется на основании требования Управления делами Правительства в установленные в требовании сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок в нем не указан.

Требование Управления делами Правительства направляется получателю субсидии в срок не позднее 30-го рабочего дня со дня поступления отчетности, указанной в абзаце третьем пункта 4.1 настоящего Порядка.

5.3.3. Иные меры ответственности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.4. Неисполнение получателем субсидии обязательств по возврату субсидии в соответствии с подпунктами 5.3.1, 5.3.2 пункта 5.3 настоящего Порядка является основанием для взыскания с него полученной суммы субсидии в судебном порядке.

5.5. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных подпунктом 5.3.2 пункта 5.3 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
на субсидирование части затрат
субъектов малого и среднего предпринимательства,
осуществляющих деятельность в области народных
художественных промыслов, на приобретение
сырья, расходных материалов и инструментов,
необходимых для производства продукции
и изделий народных художественных промыслов

В управление делами Правительства
Нижегородской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

от _____
(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства,
ИНН, КПП, адрес)

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области народных художественных промыслов, на приобретение сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для производства продукции и изделий народных художественных промыслов, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 31 мая 2017 г. № 370 (далее – Порядок), прошу предоставить из областного бюджета субсидию на субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области народных художественных промыслов, на приобретение сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для производства продукции и изделий народных художественных промыслов, в размере _____ рублей.

Даю согласие:
на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;
на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей).

Гарантирую соблюдение условий предоставления субсидии, установленных пунктом 3.2 Порядка.

Руководитель

(подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
на субсидирование части затрат
субъектов малого и среднего предпринимательства,
осуществляющих деятельность в области народных
художественных промыслов, на приобретение
сырья, расходных материалов и инструментов,
необходимых для производства продукции
и изделий народных художественных промыслов

СПРАВКА

об объеме и стоимости оплаты сырья, расходных материалов и
инструментов, необходимых для производства продукции и изделий
народных художественных промыслов
(без учета налога на добавленную стоимость),
за _____ 20__ года
(указать период)

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Наименование документа, подтверждающего приобретение сырья, расходных материалов и инструментов	Оплачено и потреблено сырья, расходных материалов и инструментов (без учета НДС), рублей	Из них потреблено для производства изделий народных художественных промыслов (без учета НДС), рублей
1	2	3

Руководитель _____

(подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

_____».