



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.08.2022

№ 3863

Г 7

Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение части затрат организациям города Нижнего Новгорода, оказывающим услуги общественного питания с обслуживанием навынос, в связи с ухудшением экономической ситуации

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ 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» администрация города Нижнего Новгорода **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение части затрат организациям города Нижнего Новгорода, оказывающим услуги общественного питания с обслуживанием навынос, в связи с ухудшением экономической ситуации.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента внесения изменений в статью 25 решения городской Думы города Нижнего Новгорода от 14 декабря

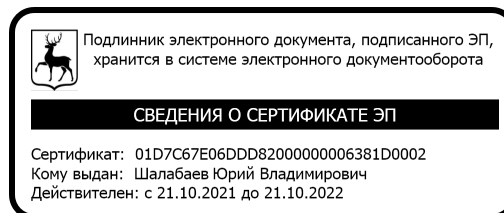
2021 года № 272 «О бюджете города Нижнего Новгорода на 2022 год и на плановый период 2023-2024 годов».

3. Управлению информационной политики администрации города Нижнего Новгорода обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации - газете «День города Нижний Новгород».

4. Юридическому департаменту администрации города Нижнего Новгорода (Витушкина Т.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Штокмана И.О.

Глава города



Ю.В.Шалабаев

М.Л.Антипова
467 10 23

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города
от 03.08.2022 № 3863

ПОРЯДОК

предоставления субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение части затрат организациям города Нижнего Новгорода, оказывающим услуги общественного питания с обслуживанием навынос, в связи с ухудшением экономической ситуации
(далее - Порядок)

1. Общие положения о предоставлении Субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, порядок проведения отбора получателей субсидии, порядок работы комиссии по отбору заявок, условия и порядок предоставления из бюджета города Нижнего Новгорода субсидии на финансовое обеспечение части затрат организациям города Нижнего Новгорода, оказывающим услуги общественного питания с обслуживанием навынос, в связи с ухудшением экономической ситуации (далее - Субсидия), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Нижнего Новгорода на соответствующий финансовый год, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств администрации города Нижнего Новгорода.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, выделенных для предоставления Субсидии, является департамент экономического развития администрации города Нижнего Новгорода (далее - департамент экономического развития).

1.4. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение части затрат организациям города Нижнего Новгорода, оказывающим услуги общественного питания с обслуживанием навынос, в связи с ухудшением экономической ситуации.

1.5. Результатом предоставления субсидии является сокращение кредиторской задолженности, в том числе просроченной, исполнение обязательных платежей в бюджеты различного уровня и обязательств по выплате заработной платы сотрудникам организаций города Нижнего Новгорода, осуществляющих деятельность общественного питания с обслуживанием навынос и претендующих на получение субсидии в целях, указанных в пункте 1.4 Порядка.

1.6. Право на получение субсидии имеют юридические лица города Нижнего Новгорода (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), оказывающие в текущем году услуги общественного питания с обслуживанием навы-

нос, в соответствии с кодом Общероссийского классификатора видов экономической деятельности 56.10.21, пострадавшие в связи с ухудшением экономической ситуации (далее - организация, предприятие) (далее - получатель субсидии),

1.7. Критериями отбора получателя субсидии являются:

1) Осуществление услуги общественного питания с обслуживанием навынос.
2) Оказание организацией/предприятием услуги по организации питания в текущем году, в том числе по поставке продуктов питания в образовательные организации города Нижнего Новгорода.

3) Наличие кредиторской задолженности, в том числе просроченной (за исключением просроченной задолженности по возврату в бюджет города Нижнего Новгорода субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Нижнего Новгорода), в связи с ухудшением экономической ситуации.

1.8. Порядок проведения отбора получателя субсидии осуществляется посредством отбора заявок путем запроса предложений.

1.9. Информация о проведении отбора получателей субсидии размещается департаментом экономического развития на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода по адресу: <https://admgor.nnov.ru/> (далее - официальный сайт администрации города Нижнего Новгорода), а также на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления Субсидии

2.1. Предоставление Субсидии осуществляется через отбор заявок путем запроса предложений, основными принципами которого являются:

1) Публичность и открытость.
2) Свобода получения и распространения информации о предоставлении Субсидии.
3) Равенство прав претендентов на получение Субсидии.

2.2. Информация о проведении отбора получателей субсидии утверждается приказом департамента экономического развития и размещается на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в срок не более 5 календарных дней после вступления в законную силу настоящего Порядка и не менее чем за 1 календарный день до даты начала отбора с указанием:

1) Срока проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора).

Срок проведения отбора - 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

2) Наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты департамента экономического развития.

3) Целей предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 1.4 Порядка, а также результатов предоставления Субсидии, установленных пунктом 1.5 Порядка.

4) Документов, подтверждающих соответствие установленным в пункте 1.7 Порядка критериям отбора получателя субсидии и требованиям в соответствии с пунктами 2.3 и 2.4 Порядка.

5) Правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 3.5 Порядка.

6) Порядка отзыва и оснований для возврата заявок участников отбора в соответствии с пунктом 3.7 Порядка.

7) Порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления.

8) Срока в соответствии с пунктом 4.4 Порядка, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение в соответствии с типовой формой, установленной приказом департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода от 16.06.2021 № 88.

9) Условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения.

10) Даты размещения результатов отбора на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода и едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора:

2.3.1. У участника отбора должны отсутствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, просроченная задолженность по возврату в бюджет города Нижнего Новгорода субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Нижнего Новгорода.

2.3.2. Участники отбора не должны находиться на 1-е число месяца, в котором планируется проведение отбора, - в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

2.3.3. Участники отбора не должны являться на 1-е число месяца, в котором планируется проведение отбора, иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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.

2.3.4. Участник отбора не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.3.5. Участник отбора не должен находиться на 1-е число месяца, в котором планируется проведение отбора, в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг.

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

2.4.1. Для участия в отборе заявок на получение Субсидии участник отбора на получение Субсидии представляет в департамент экономического развития следующие документы:

2.4.1.1. Письменное заявление согласно приложению № 1 к Порядку за подписью получателя Субсидии (уполномоченного лица получателя субсидии).

2.4.1.2. К заявлению, указанному в подпункте 2.4.1.1 Порядка, прилагаются следующие заверенные получателем Субсидии копии документов (документ, состоящий из двух и более листов, сшивается), в том числе документов, подтверждающих фактически произведенные затраты:

бухгалтерский баланс по состоянию на 30.06.2022, составленный по форме согласно приложению 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 года № 66 н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (далее - приказ Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 года № 66 н);

отчет о финансовых результатах по состоянию на 30.06.2022, составленный по форме согласно приложению 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 года № 66 н;

расшифровка кредиторской задолженности на последнее число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора (с указанием кредиторов, сумм задолженности, в т.ч. просроченных, и сроков образования) по форме, предусмотренной приказом Минфина России от 02.07.2010 № 66 н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;

документы, подтверждающие кредиторскую задолженность по состоянию на 30.06.2022 и документы, подтверждающие текущую задолженность, сформировавшуюся на последнее число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора;

копия Устава получателя Субсидии;

отчет по сводным финансово-экономическим показателям получателя Субсидии за 1 полугодие 2022 г. с приложением пояснительной записки с обоснованием финансово-экономических показателей и документов, подтверждающих фактические затраты и доходы получателя Субсидии в связи с ухудшением экономической ситуации;

справка о соответствии коду 56.10.21 Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2);

письменное обоснование участника отбора в произвольной форме с приложением документов (при наличии) об обстоятельствах, подтверждающих право на получение субсидии из городского бюджета в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка;

письменное согласие участника отбора в произвольной форме на публикацию (размещение) на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода и едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора.

2.4.1.3. Письменное подтверждение в произвольной форме о соответствии участника отбора требованиям, установленным в пунктах 2.3 и 2.4 Порядка, подписанное руководителем участника отбора.

2.5. Департамент экономического развития в течение 3 календарных дней с даты получения документов, указанных в подпункте 2.4.1, направляет пакет документов на рассмотрение в комиссию по отбору заявок с целью принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении Субсидии.

3. Порядок работы комиссии по отбору заявок

3.1. Комиссия по отбору заявок утверждается приказом департамента экономического развития.

3.2. Заседание комиссии по отбору заявок является правомочным, если на заседании присутствует 50 процентов и более от общего числа ее членов.

3.3. Комиссия по отбору заявок в срок не более 5 календарных дней с даты окончания срока приема заявок рассматривает представленный в соответствии с подпунктом 2.4.1 Порядка пакет документов и проводит его оценку.

3.4. Участник отбора на получение Субсидии вправе до окончания срока приема заявок отозвать свою заявку путем направления в адрес департамента экономического развития письменного уведомления об отзыве поданной заявки, при этом участник отбора вправе не указывать причины отзыва своей заявки.

3.5. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

3.5.1. Критериями рассмотрения документов, представленных в соответствии с подпунктами 2.4.1.1, 2.4.1.2, 2.4.1.3, являются:

3.5.1.1. Полнота и комплектность представленных документов.

3.5.1.2. Соответствие показателей финансового состояния организаций, оказывающих услуги общественного питания с обслуживанием навынос, критериям приложения № 3 к Порядку.

3.5.2. В случае соответствия участника отбора критериям и требованиям в соответствии с пунктами 1.7, 2.3 и 2.4 Порядка комиссия по отбору заявок присваивает порядковый номер заявке участника отбора и в срок не более 5 календарных дней со дня окончания срока рассмотрения заявок размещает на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода и едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников отбора;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

3.6. Комиссия по отбору заявок в срок не более пяти календарных дней в письменной форме отклоняет заявки участников отбора с указанием информации о причинах их отклонения, указанных в пункте 3.7 Порядка.

3.7. Основаниями для отклонения комиссией заявок участника отбора на стадии рассмотрения заявок являются:

3.7.1. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка.

3.7.2. Несоответствие представленных участником отбора заявок и документов в соответствии с подпунктом 2.4.1 Порядка.

3.7.3. Недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

3.7.4. Подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

3.7.5. Использование в полном объеме лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год, утвержденных в установленном порядке департаменту экономического развития.

3.8. В случае отклонения комиссией заявок участника отбора на стадии рассмотрения заявок документы в течение 5 календарных дней со дня их регистрации возвращаются участнику отбора с сопроводительным письмом с указанием причин отклонения. После устранения замечаний, послуживших основанием для возвращения документов, участник отбора может повторно участвовать в запросе предложений.

3.9. Запрос предложений признается состоявшимся при наличии одной и более заявки от участника отбора на получение Субсидии:

3.9.1. В случае подачи одной заявки на участие в запросе предложений получателем субсидии признается единственный участник отбора на получение Субсидии при условии признания заявки соответствующей требованиям, предъявляемым к участнику отбора на получение Субсидии в соответствии с пунктом 2.3 Порядка.

3.9.2. В случае подачи более одной заявки при условии признания данных заявок соответствующими требованиям, предъявляемым к участнику отбора на получение Субсидии в соответствии с пунктом 2.3 Порядка:

1) заявкам присваиваются порядковые номера по времени поступления заявок в комиссию по отбору заявок.

2) преимущественным правом на получение Субсидии обладают заявки, которые поступили в департамент экономического развития в порядке очередности поступления заявок и суммарный объем по которым не превышает объем выделенного департаменту экономического развития лимита бюджетных ассигнований.

3.10. В случае образования экономии или выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств департамент экономического развития имеет право

объявить дополнительный запрос предложений по отбору получателей Субсидии.

4. Условия и порядок предоставления Субсидии

4.1. Размер субсидии определяется исходя из размера кредиторской задолженности по договорам организации (денежным обязательствам), заключенным в ходе его уставной деятельности, размера обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, обязательств по выплате заработной платы, в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели, в соответствии со сводной бюджетной росписью города Нижнего Новгорода на соответствующий финансовый год.

4.2. Условиями предоставления Субсидии являются:

4.2.1. Признание комиссией по отбору заявок победителя по результатам проведения запроса предложений в соответствии с пунктом 3.5 Порядка по отбору получателя Субсидии.

4.2.2. Соответствие получателя Субсидии требованиям, указанным в пунктах 2.3 и 2.4 Порядка.

4.2.3. Соответствие получателя Субсидии критериям, указанным в пункте 1.7 Порядка.

4.2.4. Наличие ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете города Нижнего Новгорода на текущий финансовый год.

4.2.5. Согласие получателей Субсидии на осуществление проверок соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии департаментом экономического развития и органами муниципального финансового контроля.

4.2.6. Обязательство получателя Субсидии направлять средства, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, с целевым назначением, указанным в пункте 1.4 Порядка, и в соответствии с результатами, установленными пунктом 1.5 Порядка.

4.2.7. Соблюдение запрета на приобретение получателями Субсидии - предприятиями за счет полученных средств, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

4.3. Департамент экономического развития не позднее 5 календарных дней со дня определения комиссией по отбору заявок победителя получателя Субсидии по результатам проведенного запроса предложений в соответствии с пунктом 3.9 Порядка информирует получателя субсидии о принятом решении в письменной форме.

4.4. Субсидия предоставляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение части затрат организациям города Нижнего Новгорода, оказывающим услуги обществен-

ного питания с обслуживанием на вынос, в связи с ухудшением экономической ситуации (далее - Соглашение), в соответствии с типовой формой, установленной приказом департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода от 16.06.2021 № 88, заключенного между департаментом экономического развития и получателем Субсидии.

4.5. В соглашение о предоставлении субсидии включается условие о необходимости согласования новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

4.6. В соглашение о предоставлении субсидии включается положение о казначейском сопровождении субсидий, установленное правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.7. В течение 10 календарных дней со дня принятия комиссией решения об определении победителя получателя Субсидии и размера предоставляемой ему Субсидии уполномоченное лицо департамента экономического развития подписывает проект Соглашения.

Департамент экономического развития в течение 5 календарных дней после подписания уполномоченным лицом департамента экономического развития направляет проект Соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах в адрес получателя Субсидии. Проект Соглашения в течение 5 календарных дней после его получения подписывается уполномоченным лицом получателя Субсидии в двух экземплярах и направляется в одном экземпляре Соглашения в адрес департамента экономического развития.

Соглашение вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами Соглашения.

4.8. Департамент экономического развития для перечисления субсидии направляет не позднее 5 календарных дней после подписания Соглашения в департамент финансов подписанное обеими сторонами Соглашение, а также следующие заверенные получателем Субсидии копии документов (документ, состоящий из двух и более листов, сшивается):

4.8.1. Заявление Получателя о предоставлении Субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку за подписью руководителя (иного уполномоченного лица) Получателя.

4.8.2. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц.

4.8.3. Справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), об исполнении Получателем по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии, или на иную дату, определенную Правилами предоставления субсидии, обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

4.8.4. Справка, подтверждающая отсутствие у Получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором осуществляется заключение Соглашения о предоставлении Субсидии, или на иную дату, определенную Порядком предоставления субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Нижнего Новгорода в соответствии с муниципальными правовыми актами города Нижнего Новгорода (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций), по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

4.8.5. Отчет по сводным финансово-экономическим показателям получателя Субсидии за отчетный год (согласно приложению № 2 к Порядку) с приложением пояснительной записки с обоснованием финансово-экономических показателей и документов, подтверждающих фактические затраты (копии договоров и первичных учетных документов) и доходы получателя Субсидии в связи с ухудшением экономической ситуации.

4.9. Предоставление Субсидии осуществляется одновременно перечислением денежных средств департаментом экономического развития не позднее 12 календарных дней после подписания Соглашения о предоставлении Субсидии обеими сторонами с лицевого счета департамента экономического развития на лицевой счет Получателя субсидии, открытый как участнику казначейского сопровождения.

4.10. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, необходимо предусмотреть в Соглашении условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

5. Требования к отчетности, осуществление контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Получатель субсидии представляет в департамент экономического развития отчет о направлениях использования субсидии в срок, указанный в Соглашении.

К отчету в обязательном порядке прилагаются документы или заверенные надлежащим образом копии этих документов, подтверждающих направление средств субсидии на цели, предусмотренные в пункте 1.4 Порядка.

5.2. Проверка департаментом экономического развития отчета осуществляется в течение 10 календарных дней со дня его предоставления Получателем субсидий.

5.3. Департамент экономического развития вправе не принять отчет в случае нарушения Получателем субсидии условий заключенного Соглашения на предоставление субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка.

5.4. В случае наличия основания, установленного пунктом 5.3 настоящего

Порядка, отчет подлежит возврату Получателю субсидии в течение установленного пунктом 5.2 срока с указанием причин возврата.

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

6.1. Проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидий осуществляется департаментом экономического развития, а также органами муниципального финансового контроля.

Согласие Получателя субсидии на осуществление таких проверок обязательно и закрепляется в Соглашении о предоставлении субсидии.

6.2. В случае нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных Порядком и Соглашением о предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных департаментом экономического развития и органами муниципального финансового контроля, сумма предоставленной субсидии подлежит возврату в бюджет города Нижнего Новгорода в течение 12 календарных дней со дня получения требования о возврате суммы субсидии, предоставленной Получателю субсидии за указанный период.

6.3. Требование о возврате субсидии направляется департаментом экономического развития, органом муниципального финансового контроля с указанием реквизитов счета для перечисления денежных средств.

6.4. Получатель субсидии обязан возвратить Субсидию в полном объеме не позднее 7 календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 6.3 настоящего Порядка.

6.5. Нарушение Получателем субсидии требования о возврате субсидий, предусмотренного пунктом 6.3 настоящего Порядка, влечет начисление Получателю процентов на сумму долга в размере ключевой ставки Банка России, действовавшей в соответствующие периоды.

6.6. В случае просрочки Получателем субсидии предоставления отчета более чем на 60 календарных дней, департамент экономического развития вправе расторгнуть в одностороннем порядке Соглашение о предоставлении субсидии.

6.7. В случае расторжения Соглашения с получателем Субсидии в соответствии с пунктом 6.6 настоящего Порядка Получатель субсидии обязан возвратить Субсидию в полном объеме не позднее 7 календарных дней со дня получения письменного уведомления о расторжении Соглашения.

6.8. Соглашение считается расторгнутым по истечении 10 календарных дней с момента получения Получателем субсидий соответствующего уведомления.

6.9. При отказе Получателя субсидии от добровольного возврата Субсидии в случаях, предусмотренных пунктами 6.6, 6.7 Порядка, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством в сроки исковой давности для данной категории споров.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в 20__ году субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение части затрат организациям города Нижнего Новгорода, оказывающим услуги общественного питания с обслуживанием навынос, в связи с ухудшением экономической ситуации

Прошу предоставить субсидию

(наименование получателя субсидии)

(адрес, контактный телефон)

на финансовое обеспечение части затрат организации, оказывающим услуги общественного питания с обслуживанием навынос, в связи с ухудшением экономической ситуации:

Юридический и фактический адрес: _____

Тел./факс: _____ ИНН: _____

КПП: _____ ОГРН: _____

Свидетельство ОГРН: _____

(серия, номер, кем и когда выдано)

Р/сч: _____ в _____
(наименование банка)

К/сч: _____ БИК _____

Руководитель _____ (_____) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____ (_____) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку

Отчет
за 1 полугодие 2022 года по сводным финансово-экономическим показателям
" _____ "
(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Показатель	Факт за 1 полугодие 2022 года, тыс. руб.
1	Выручка от продажи	
2	Себестоимость продаж	
3	Валовая прибыль	
4	Коммерческие расходы	
5	Управленческие расходы	
6	Прибыль (убыток) от продаж	
7	Прочие доходы, в том числе:	
7.1	субсидии	
8	Прочие расходы	
9	Прибыль (убыток) до налогообложения	
10	Финансовый результат (прибыль/убыток)	
11	Дебиторская задолженность	
12	Кредиторская задолженность, в том числе:	
12.1	просроченная	
13	Объем обязательных платежей в бюджеты различного уровня и обязательств по выплате заработной платы сотрудникам за период с последней отчетной даты (с 1.07.2022 до даты подачи заявки на получение субсидии)	
14	Потребность в Субсидии из городского бюджета на финансовое обеспечение части затрат (стр. 12+13)	

Генеральный директор

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Критерии

оценки организаций в целях предоставления субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение части затрат организациям города Нижнего Новгорода, оказывающим услуги общественного питания с обслуживанием навынос, в связи с ухудшением экономической ситуации

№ п/п	Наименование критерия оценки	Методика расчета	Оценка	Балл
1	Наличие в структуре баланса непокрытого убытка	Наличие значения непокрытого убытка по стр. 1370 бухгалтерского баланса организации за отчетный год	не соответствует критерию	0
			соответствует критерию	10
2	Соотношение дебиторской и кредиторской задолженности	Дебиторская задолженность (стр. 1230 бухгалтерского баланса организации за отчетный год) / кредиторская задолженность (стр. 1520 бухгалтерского баланса организации за отчетный год)	менее 1	10
			более 1	0
3	Коэффициент чистого долга NET DEBT/EBITDA по итогам отчетного года	Долг на конец отчетного периода (стр. 1510 + стр. 1520) / EBITDA (прибыль до налогообложения (стр. 2300) - проценты к получению (стр. 2320) + проценты к уплате (стр. 2330) (абсолютное значение) + амортизационные отчисления по материальным и нематериальным активам (абсолютное значение)	от 0 до 4	0
			менее 0 или более 4	10
4	Период оборачиваемости кредиторской задолженности (в днях) за отчетный год	$(365 \times (\text{кредиторская задолженность стр. 1520 за аналогичный период прошлого года} + \text{кредиторская задолженность стр. 1520 за отчетный год}) / 2) / \text{выручка (стр. 2110) за отчетный год}$	менее месяца	0
			более месяца	10
5	Наличие кредиторской задолженности, в том числе просроченной	Есть/нет	соответствует критерию	10
			не соответствует критерию	0

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении Субсидии

(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с

(наименование Порядка предоставления субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода Получателю)

утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода от "___"
_____ 20__ г. № ___ (далее - Порядок), просит предоставить субсидию в размере

(сумма прописью)

рублей в целях _____.

(целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Порядка, прилагается.

Приложение: на л. в ед. экз.

Получатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

М.П. (при наличии печати)

"__" _____ 20__ г.

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо)

(должность) _____ (подпись) _____
(расшифровка
подписи)

Исполнитель

(должность) _____ (фамилия, имя, отчество) _____
(телефон)

"__" _____ 20__ г.
