



Правительство Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 сентября 2017 года

№ 687

Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на подготовку и проведение празднования годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на подготовку и проведение празднования годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов.

2. Министерству финансов Нижегородской области при формировании бюджета на очередной финансовый год и плановый период предусматривать в смете управления делами Правительства Нижегородской области средства на подготовку и проведение празднования годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2018 года.

4. Аппарату Правительства Нижегородской области обеспечить опубликование настоящего постановления.

Губернатор



В.П.Шанцев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Нижегородской области
от 22 сентября 2017 года № 687

П О Р Я Д О К
предоставления субсидии в целях финансового обеспечения
(возмещения) затрат на подготовку и проведение празднования
годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов
(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет цели, условия и порядок предоставления из средств областного бюджета субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на подготовку и проведение празднования годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов (далее - Субсидия), категории и критерии отбора лиц, являющихся получателями Субсидий, порядок возврата Субсидий в областной бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и порядок возврата неиспользованных остатков Субсидий, а также положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с подготовкой и проведением празднования годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов (далее – Мероприятие):

- подготовкой и проведением Парада Победы;
- подготовкой территории Нижегородского Кремля к празднованию;
- изданием очередного тома «Книги Памяти»;
- изготовлением печатной продукции;
- транспортным обслуживанием участников Мероприятия;

- предоставлением зала и мебели для проведения Мероприятия;
- предоставлением звукового и светового оборудования, экранов;
- оформлением зала в соответствии с тематикой Мероприятия;
- питанием участников Мероприятия;
- предоставлением сувенирной продукции.

1.3. Главным распорядителем средств областного бюджета, осуществляющим предоставление Субсидий, является управление делами Правительства Нижегородской области (далее - Управление).

1.4. Предоставление Субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Нижегородской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Субсидий.

1.5. Право на получение Субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений), прошедшие отбор в соответствии с разделом 2 настоящего Положения (далее - организации).

2. Порядок отбора юридических лиц, заинтересованных принять участие в подготовке и проведении празднования годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов

2.1. Информационное сообщение о начале приема заявлений и документов для отбора юридических лиц, заинтересованных принять участие в подготовке и проведении Мероприятия (далее – юридические лица), с указанием даты начала и окончания приема заявлений, времени и месте их приема размещается на сайте Правительства Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.government-nnov.ru.

2.2. Юридические лица в срок, указанный в информационном сообщении, обращаются в Управление с заявлением об осуществлении подготовки и проведения Мероприятия (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.3. Заявление представляется юридическим лицом с приложением следующих документов:

- 1) копий учредительных документов, заверенных нотариально;
- 2) копии свидетельства о внесении записи об юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц и выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за 5 дней до даты представления документов;
- 3) копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- 4) документов, подтверждающих, что юридическим лицом осуществлялось проведение аналогичных мероприятий, в том числе международного уровня;
- 5) документов, подтверждающих участие Нижегородской области в уставном капитале юридического лица;
- 6) документов, подтверждающих наличие у юридического лица во владении и пользовании зала для проведения официальных приемов не менее чем на 1000 посадочных мест;
- 7) документов, подтверждающих наличие у юридического лица возможности предоставления по месту проведения Мероприятия парковки автотранспортных средств посетителям Мероприятия площадью для размещения не менее 200 автомобилей.

2.4. Управление в сроки, указанные в информационном сообщении, осуществляет прием заявлений и прилагаемых к ним документов и их регистрацию в день поступления в Управление.

2.5. Рассмотрение заявлений и прилагаемых к ним документов осуществляется комиссией по подготовке и проведению празднования годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов (далее

– Комиссия) в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявлений в соответствии со следующими критериями:

- регистрация и действие юридического лица на территории Нижегородской области более одного года на дату подачи заявления;
- участие Нижегородской области в уставном капитале юридического лица;
- осуществление юридическим лицом подготовки и проведения аналогичных мероприятий, в том числе международного уровня;
- владение и пользование юридическим лицом залом для проведения официальных приемов не менее чем на 1000 посадочных мест;
- наличие возможности предоставления юридическим лицом парковки автотранспортных средств посетителям Мероприятия площадью для размещения не менее 200 автомобилей.

2.6. По результатам рассмотрения представленных заявлений и документов Комиссия одобряет подготовку и проведение юридическим лицом Мероприятия либо отклоняет представленное юридическим лицом заявление.

Состав Комиссии и положение о ней утверждаются приказом Управления. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов Комиссии. Решение Комиссии об одобрении (отклонении) заявления принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов "за" и "против" решающим является голос председателя Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем в день его принятия.

2.7. Основаниями для отклонения представленного юридическим лицом заявления являются:

- непредставление документов или представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- представление документов, содержащих недостоверные сведения;

- несоответствие юридического лица критериям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.8. О результатах рассмотрения заявления юридическое лицо уведомляется Управлением в письменной форме в 10-дневный срок со дня принятия Комиссией соответствующего решения (в случае отклонения заявления - с изложением причин отклонения).

3. Условия и порядок предоставления Субсидий

3.1. Условиями предоставления Субсидий являются:

наличие решения Комиссии об одобрении заявления организации об осуществлении подготовки и проведения Мероприятия;

соблюдение организацией сроков подачи заявления о предоставлении Субсидии и представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка;

соответствие организации требованиям, установленным пунктом 3.8 настоящего Порядка;

согласие организаций на осуществление Управлением и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении Субсидии (включается в соглашение о предоставлении Субсидии);

согласие организации на соблюдение запрета приобретения за счет средств, полученных в целях финансового обеспечения затрат, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий (включается в соглашение о предоставлении Субсидии).

3.2. Для получения Субсидии организация, в отношении которой Комиссией принято решение об одобрении заявления о подготовке и проведении Мероприятия (далее - заявитель), представляет в Управление

заявление о предоставлении Субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.2.1. К заявлению о предоставлении Субсидии прилагаются следующие документы:

- справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии, подтверждающую отсутствие сведений о прекращении деятельности организации, а также содержащая сведения о том, что организация находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, имеет (не имеет) ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении организации возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

- справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии, подтверждающую отсутствие у организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20 января 2017 года № ММВ-7-8/20;

- справка, подтверждающую отсутствие у организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из областного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Нижегородской области (договорами (соглашениями) о предоставлении

субсидий, бюджетных инвестиций), по форме, установленной приказом министерства финансов Нижегородской области от 23 декабря 2016 года № 242;

- копии учредительных документов, заверенных нотариально;
- копии свидетельства о внесении записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц и выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за 5 дней до даты представления документов.

3.2.2. Заявитель, претендующий на получение Субсидии в целях финансового обеспечения затрат, к заявлению о предоставлении Субсидии прилагает также расчет суммы Субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее - Расчет) и копии документов, подтверждающих планируемые затраты, заверенные подписями руководителя и главного бухгалтера организации, включенные в Расчет (при их наличии).

Заявление подается не позднее чем за три рабочих дня, предшествующих дню проведения Мероприятия.

3.2.3. Заявитель, претендующий на получение Субсидии в целях возмещения затрат, к заявлению о предоставлении Субсидии прилагает также Расчет и копии документов, подтверждающие произведенные затраты, заверенные подписями руководителя и главного бухгалтера организации (копии договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных, товарных и кассовых чеков, платежные поручения и прочие подтверждающие документы, в том числе в случае проведения мероприятий на территории организации - копию документа, утверждающего прейскурант цен на оказываемые организацией услуги), включенные в Расчет.

Заявление о предоставлении Субсидии подается в течение 30 календарных дней со дня проведения Мероприятия.

3.3. Заявление о предоставлении Субсидии с приложенными к нему документами подлежит регистрации в день поступления в Управление с указанием даты приема.

3.4. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Управление осуществляет проверку их комплектности, в том числе соответствие Расчета приложенным к нему документам, и передает сформированный комплект документов на рассмотрение Комиссии.

В случае непредставления либо представления неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, либо обнаружения в них недостоверных сведений Управление в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов возвращает их организации с письменным уведомлением о выявленных недостатках.

После устранения недостатков, указанных в настоящем пункте, организация имеет право повторно представить полный комплект документов в Управление до окончания срока приема заявлений, указанного в пункте 3.2 настоящего Порядка.

3.5. Заседание Комиссии проводится в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в Комиссию.

Комиссия рассматривает поступившие заявление и документы и принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении организации Субсидии;
- об отказе организации в предоставлении Субсидии.

Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем Комиссии в день его принятия.

3.6. В случае принятия Комиссией решения об отказе организации в предоставлении Субсидии Управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения письменно уведомляет организацию о принятом решении с указанием причины отказа.

Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- недостоверность представленной организацией информации;
- несоответствие организации требованиям, установленным пунктом 3.8 настоящего Порядка.

3.7. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении

организации Субсидии Управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения письменно уведомляет организацию о принятом решении, предлагает организации заключить соглашение о предоставлении Субсидии в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Нижегородской области (далее - соглашение), и направляет в ее адрес проект соглашения.

3.8. Организация на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должна соответствовать следующим требованиям:

у организации должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

у организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должна иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

организация не должна получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

3.9. Организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта соглашения направляет в Управление подписанный руководителем организации проект соглашения с указанием счета, на который перечисляется Субсидия. При этом:

- если Комиссией принято решение о предоставлении Субсидии в целях финансового обеспечения затрат - в проекте соглашения указывается лицевой счет организации, открытый в управлении областного казначейства министерства финансов Нижегородской области;

- если Комиссией принято решение о предоставлении Субсидии в целях возмещения затрат - в проекте соглашения указывается расчетный счет организации, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.10. Проект соглашения в течение 3 рабочих дней со дня его поступления в Управление подписывается руководителем Управления и регистрируется в установленном порядке.

Один экземпляр соглашения направляется организации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его регистрации в Управлении.

3.11. Управление в течение 3 рабочих дней со дня регистрации соглашения представляет в министерство финансов Нижегородской области следующие документы:

копию решения (протокола) Комиссии о предоставлении Субсидии;

копию соглашения;

электронную заявку.

3.12. Министерство финансов Нижегородской области в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.11 настоящего Порядка, осуществляет перечисление денежных средств с лицевого счета Управления, открытого в управлении областного казначейства министерства финансов Нижегородской области, на счет организации, указанный в соглашении в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка, в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

3.13. Показатели результативности использования Субсидии не устанавливаются.

4. Требования к отчетности

4.1. В течение 30 календарных дней после окончания Мероприятия, но до истечения финансового года организация обязана представить в Управление отчет о произведенных расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия (далее - отчет), и копии документов, подтверждающие данные расходы, заверенные подписями руководителя и главного бухгалтера организации (копии договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных, товарных и кассовых чеков, платежные поручения и прочие подтверждающие документы, в том числе в случае проведения Мероприятия на территории организации - копию документа, утверждающего прейскурант цен на оказываемые организацией услуги, тарифы).

4.2. Не подтвержденный отчетом остаток Субсидии по каждому мероприятию возвращается организацией в областной бюджет в течение 30 дней со дня предъявления организации соответствующего требования Управления.

5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Управление и органы государственного финансового контроля в пределах компетенции осуществляют обязательную проверку за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий организацией.

5.2. Организация несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления Субсидий, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением.

5.3. Субсидии подлежат возврату в областной бюджет в течение 30 дней со дня установления нарушений организацией условий, установленных при

предоставлении Субсидии соглашением и настоящим Порядком, в том числе в случае использования Субсидии не по целевому назначению, выявленных по фактам проверок, проведенных Управлением и (или) органами государственного финансового контроля.

5.4. Неисполнение организацией обязательств по возврату Субсидии в указанный срок является основанием для взыскания суммы Субсидии в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку предоставления субсидии
в целях финансового обеспечения
(возмещения) затрат на подготовку и
проведение празднования годовщины
Победы в Великой Отечественной войне
1941 – 1945 годов

Заявление
о подготовке и проведении
празднования годовщины Победы
в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

Прошу одобрить подготовку и проведение _____
(далее - Организация) празднования «___» годовщины Победы в Великой
Отечественной войне 1941 – 1945 годов.

Сведения об Организации:

1. Полное наименование в соответствии с учредительными документами:

2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

3. Код причины постановки на учет (КПП)

4. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

5. Дата государственной регистрации:

Достоверность представленных документов и информации гарантируем.

Руководитель организации _____

Подпись

М.П. (при наличии)

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку предоставления субсидии
в целях финансового обеспечения
(возмещения) затрат на подготовку и
проведение празднования годовщины
Победы в Великой Отечественной войне
1941 – 1945 годов

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

Прошу предоставить _____ (далее - Организация) субсидию в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на подготовку и проведение празднования годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов.

Сведения об Организации:

1. Полное наименование в соответствии с учредительными документами:

2. _____ Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

3. _____ Код причины постановки на учет (КПП):

4. _____ Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

5. _____ Дата государственной регистрации:

6. Размер субсидии: _____ руб., в том числе на возмещение затрат _____ руб., в целях финансового обеспечения затрат _____ руб.

7. Реквизиты банка для перечисления субсидии:

8. Р/с (л/с) N _____, к/с N _____ в _____ (наименование банка) _____ в городе Н.Новгороде, БИК _____, ИНН _____, КПП _____

Требования, предъявляемые к получателю Субсидии, указанные в Порядке предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на подготовку и проведение празднования годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, выполнены. Достоверность представленной информации гарантируем.

Руководитель организации _____
подпись

М.П. (при наличии)

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку предоставления субсидии
в целях финансового обеспечения
(возмещения) затрат на подготовку и
проведение празднования годовщины
Победы в Великой Отечественной войне
1941 – 1945 годов

Расчет
суммы субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения)
затрат на подготовку и проведение празднования годовщины Победы в
Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов

Наименование затрат	Сумма (руб.)
Итого:	
