



Правительство Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.09.2021 № 787

Об утверждении Порядка организации выставочно-конгрессной деятельности Нижегородской области и Порядка предоставления из областного бюджета субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по организации и проведению выставочно-конгрессных мероприятий Правительства Нижегородской области

В целях организации выставочно-конгрессной деятельности и 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 прилагаемые:

Порядок организации выставочно-конгрессной деятельности Нижегородской области;

Порядок предоставления из областного бюджета субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по организации и проведению выставочно-конгрессных мероприятий Правительства Нижегородской области.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Нижегородской области от 2 февраля 2016 г. № 33 "Об утверждении Порядка организации выставочно-конгрессной деятельности Нижегородской области";

постановление Правительства Нижегородской области от 10 июня 2016 г. № 346 "О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 2 февраля 2016 года № 33";

постановление Правительства Нижегородской области от 14 июля 2016 г. № 455 "О внесении изменений в постановление Правительства

Нижегородской области от 2 февраля 2016 года № 33";

постановление Правительства Нижегородской области от 29 марта 2017 г. № 174 "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Нижегородской области";

постановление Правительства Нижегородской области от 25 апреля 2018 г. № 300 "О внесении изменений в Порядок организации выставочно-конгрессной деятельности Нижегородской области, утвержденный постановлением Правительства Нижегородской области от 2 февраля 2016 года № 33";

постановление Правительства Нижегородской области от 26 мая 2020 г. № 437 "О внесении изменений в Порядок организации выставочно-конгрессной деятельности Нижегородской области, утвержденный постановлением Правительства Нижегородской области от 2 февраля 2016 г. № 33";

постановление Правительства Нижегородской области от 4 марта 2015 г. № 112 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по организации и проведению выставочно-конгрессных мероприятий Правительства Нижегородской области";

постановление Правительства Нижегородской области от 22 января 2016 г. № 19 "О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по организации и проведению выставочно-конгрессных мероприятий Правительства Нижегородской области, утвержденный постановлением Правительства Нижегородской области от 4 марта 2015 года № 112";

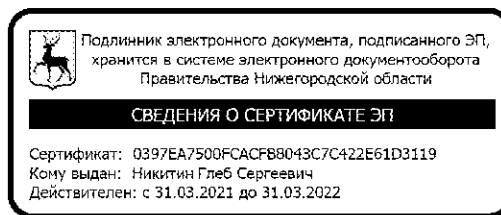
постановление Правительства Нижегородской области от 5 августа 2016 г. № 519 "О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 4 марта 2015 года № 112";

постановление Правительства Нижегородской области от 5 июня 2018 г. № 404 "О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии

в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по организации и проведению выставочно-конгрессных мероприятий Правительства Нижегородской области, утвержденный постановлением Правительства Нижегородской области от 4 марта 2015 года № 112".

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 18 августа 2021 г., и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор



Г.С.НИКИТИН

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Нижегородской области
от 03.09.2021 № 787

ПОРЯДОК
организации выставочно-конгрессной деятельности
Нижегородской области

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру формирования Плана выставочно-конгрессных и иных мероприятий Правительства Нижегородской области (далее - План) в целях организации выставочно-конгрессной деятельности Нижегородской области, а также устанавливает порядок реализации предусмотренных указанным Планом мероприятий.

2. Органы исполнительной власти Нижегородской области в срок до 31 августа года, предшествующего году реализации Плана, представляют в министерство экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее - Министерство) предложения по профильным выставочно-конгрессным, презентационным и иным мероприятиям Правительства Нижегородской области (далее - мероприятия) для включения в проект Плана по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с обоснованием целей, формата и уровня участия, предлагаемого состава делегации, необходимости разработки дополнительных информационно-презентационных материалов, предполагаемой стоимости проведения мероприятия.

3. Министерство на основании представленных органами исполнительной власти Нижегородской области предложений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, подготавливает проект Плана, который выносится для формирования Плана на президиум совета по стратегии развития и инвестициям при Губернаторе Нижегородской области (далее - Президиум), созданный Правительством Нижегородской области, в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 4 июля 2018 г. № 490 "О создании совета по стратегии развития и инвестициям при Губернаторе Нижегородской области".

Формирование Плана осуществляется Президиумом в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку в срок до 30 ноября года, предшествующего году реализации Плана.

Президиум формирует План на основании представленного Министерством проекта Плана, прилагаемых материалов, состоящих из предложений, поступивших от органов исполнительной власти Нижегородской области, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

Сформированный на заседании Президиума План в срок до 30 декабря года, предшествующего году реализации Плана, после принятия соответствующего решения Президиума представляется Министерством для утверждения Губернатору Нижегородской области.

Решение Президиума оформляется протоколом заседания Президиума с прилагаемым к нему Планом.

4. Министерство в течение 5 рабочих дней после утверждения Плана Губернатором Нижегородской области размещает План на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Внесение изменений в План производится на основании предложений органов исполнительной власти Нижегородской области.

Предложения о внесении изменений в План, касающиеся стоимости мероприятий Плана и включения новых мероприятий, до направления в Министерство подлежат согласованию с министерством финансов Нижегородской области и заместителем Губернатора Нижегородской области, курирующим соответствующий орган исполнительной власти Нижегородской области.

Министерство в 10-дневный срок после представления органами исполнительной власти Нижегородской области соответствующих предложений об изменении Плана осуществляет корректировку Плана и представляет его для утверждения Губернатору Нижегородской области.

План после его корректировки размещается Министерством на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной

сети "Интернет" в срок, установленный пунктом 4 настоящего Порядка.

6. Органы исполнительной власти Нижегородской области, предложившие согласно пункту 2 настоящего Порядка проведение соответствующих мероприятий (далее - органы исполнительной власти Нижегородской области, курирующие проведение мероприятий Плана):

6.1. Представляют в Министерство задание на проведение мероприятия Плана (далее – задание) согласно приложению 2 к настоящему Порядку, включая требования к созданию экспозиции Нижегородской области, требования к организации мероприятий по связям с общественностью, требования к разработке дизайна и изготовлению презентационной продукции, требования к организации участия делегации Нижегородской области в мероприятии, требования к разработке культурной программы в течение 5 рабочих дней со дня утверждения Плана.

Задание должно быть подписано руководителем органа исполнительной власти Нижегородской области, в случае направления его посредством электронного документооборота или подписано руководителем органа исполнительной власти Нижегородской области и заверено печатью, в случае направления его в бумажном виде.

В случае нарушения сроков предоставления органами исполнительной власти Нижегородской области задания Министерство в течение 3 рабочих дней со дня наступления срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет в соответствующий орган исполнительной власти Нижегородской области уведомление об исключении соответствующего мероприятия из Плана. Средства, предусмотренные на проведение исключаемого мероприятия, подлежат перераспределению на реализацию других мероприятий Плана.

В случае предоставления органами исполнительной власти Нижегородской области задания, не соответствующего настоящему Порядку, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня поступления задания направляет в соответствующий орган исполнительной власти Нижегородской области уведомление о необходимости его корректировки. Корректировка

осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления. В случае повторного направления задания, не соответствующего настоящему Порядку, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня поступления задания направляет уведомление об исключении соответствующего мероприятия из Плана. Средства, предусмотренные на проведение исключаемого мероприятия, подлежат перераспределению на реализацию других мероприятий Плана.

6.2. Обеспечивают участие своих представителей и курируемых организаций в подготовке и проведении мероприятия Плана.

7. В целях реализации Плана Министерство в порядке, установленном законодательством, проводит отбор юридических лиц, для предоставления из областного бюджета субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по организации и проведению мероприятий, предусмотренных Планом (далее – Организации).

8. Органы исполнительной власти Нижегородской области, курирующие проведение мероприятий Плана, осуществляют контроль за организацией и проведением соответствующих мероприятий Плана, а также в срок не позднее 14 календарных дней после проведения мероприятия представляют Министерству отчет о проведении мероприятий Плана и подтверждение об отсутствии претензий к срокам и качеству проведения мероприятия по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее - Отчет). Отчет должен быть подписан руководителем органа исполнительной власти Нижегородской области, в случае направления его посредством электронного документооборота или подписан руководителем органа исполнительной власти Нижегородской области и заверено печатью, в случае направления его в бумажном виде.

Орган исполнительной власти Нижегородской области совместно с отчетом представляет в Министерство аналитическую информацию об эффективности проведенного мероприятия согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку организации
выставочно-конгрессной
деятельности Нижегородской области

УТВЕРЖДАЮ

Губернатор Нижегородской области,
Председатель Правительства

" ____ " _____ года

План
выставочно-конгрессных и иных
мероприятий правительства нижегородской области
в _____ году

№ п/п	Сроки	Мероприятие	Место проведения	Сумма
Орган исполнительной власти Нижегородской области, курирующий проведение мероприятия				
1				

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку организации
выставочно-конгрессной
деятельности Нижегородской области

Задание на проведение мероприятий Плана выставочно-конгрессных и иных
мероприятий Правительства Нижегородской области

(наименование мероприятия)

№ п/п	Услуги	Ед. измерения	Количество
----------	--------	---------------	------------

(должность)

(подпись)
М.П. (при наличии)

(Ф.И.О.)

(Дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку организации
выставочно-конгрессной
деятельности Нижегородской области

Отчет
о проведении мероприятий Плана выставочно-конгрессных и иных
мероприятий Правительства Нижегородской области

(мероприятие Плана выставочно-конгрессных и иных мероприятий
Правительства Нижегородской области)

№ п/п	Услуги	Ед. измерения	Количество
----------	--------	---------------	------------

Услуги оказаны в полном объеме и в соответствии с ранее направленным заданием на проведение мероприятий Плана выставочно-конгрессных и иных мероприятий Правительства Нижегородской области.

Настоящим подтверждаем отсутствие претензий к срокам и качеству проведения мероприятия.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

(Дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Порядку организации
выставочно-конгрессной
деятельности Нижегородской области

Аналитическая информация
об эффективности проведенного мероприятия

(мероприятие Плана выставочно-конгрессных и иных мероприятий
Правительства Нижегородской области)
в _____ году

№ п/п	Сроки проведения	Список участников	Общая программа	Цель участия органа исполнительной власти	Достигнутые результаты	Иная информация по эффективности участия

_____ (должность)

_____ (подпись)
М.П. (при наличии)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Дата)

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Нижегородской области
от 03.09.2021 № 787

ПОРЯДОК предоставления из областного бюджета субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по организации и проведению выставочно-конгрессных мероприятий Правительства Нижегородской области

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 порядок предоставления из областного бюджета субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по организации и проведению выставочно-конгрессных мероприятий Правительства Нижегородской области (далее - субсидия), и содержит общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии для ее предоставления (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. Субсидии предоставляются в рамках государственной программы "Развитие инвестиционного климата Нижегородской области", утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 28 апреля 2014 г. № 286 (далее - Госпрограмма), для достижения непосредственного результата Госпрограммы – реализация мероприятий плана выставочно-конгрессных и иных мероприятий Правительства Нижегородской области.

1.3. Для целей настоящего Порядка под мероприятиями плана выставочно-конгрессных и иных мероприятий Правительства Нижегородской области понимаются мероприятия, включенные в План выставочно-конгрессных и иных мероприятий Правительства Нижегородской области (далее – мероприятия, План), сформированный и утвержденный в порядке, установленном постановлением Правительства Нижегородской области от 3 сентября 2021 г. № 787 "Об утверждении Порядка организации выставочно-конгрессной деятельности Нижегородской области и Порядка предоставления из областного бюджета субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по организации и проведению выставочно-конгрессных мероприятий Правительства Нижегородской области".

1.4. Субсидия предоставляется министерством экономического развития и инвестиций Нижегородской области (далее - Министерство), 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 предоставление субсидии на цель, установленную в пункте 1.1 настоящего Порядка (далее - лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии).

1.5. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – организации), отбираемые исходя из следующего критерия отбора:

- регистрация и действие организации более одного года на дату подачи заявки, указанной в пункте 2.1 настоящего Порядка.

1.6. Получатель субсидии определяется по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений, исходя из очередности поступления заявок на участие в отборе, соответствия категории и критерию, указанным 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 проекта 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. Организатором отбора, способом проведения которого является запрос предложений, выступает Министерство.

Участниками отбора являются юридические лица, указанные в пункте 1.5, подавшие заявки на участие в отборе (далее - участники отбора).

2.2. В целях организации и проведения отбора Министерство:

2.2.1. В срок не позднее, чем за 30 календарных дней до даты окончания срока подачи заявки размещает на едином портале и официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <https://minec.government-nnov.ru> (далее - официальный сайт Министерства) объявление о проведении отбора (далее - объявление) с указанием:

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

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства;

- результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей 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 на участие в отборе и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок на участие в отборе, подаваемых участниками 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 на участие в отборе;

- правил рассмотрения заявок на участие в отборе 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 (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Министерства, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2.2. Создает комиссию в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по организации и проведению мероприятий (далее - Комиссия) для рассмотрения заявок, поступивших от участников отбора.

Состав Комиссии и положение о ней утверждаются приказом Министерства.

2.3. Требования к участникам отбора:

2.3.1. Требования, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на первое число месяца, в котором он подает заявку:

- 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 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;

- участник отбора – юридическое лицо не должно 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;

- 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;

- участник отбора не должен получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цель, установленную пунктом 1.1 настоящего Порядка.

2.3.2. Требования, которым должен соответствовать участник отбора:

а) наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии:

- реализация организацией услуг по проведению выставок, форумов, экспозиций, в том числе международного уровня;

б) наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии:

- наличие у организации во владении и пользовании выставочных закрытых площадей площадью не менее 7000 кв. м и открытых площадей площадью не менее 10000 кв. м;

- наличие у организации возможности предоставления парковки автотранспортных средств посетителям мероприятий площадью для размещения не менее 50 автомобилей.

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки на участие в отборе:

2.4.1. Заявка, составленная участником отбора по форме, утвержденной Министерством, направляется в Министерство в порядке, указанном в объявлении.

Заявка должна быть подписана уполномоченным лицом участника отбора и содержать следующие сведения:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), юридический и фактический адрес (для юридического лица);

- ИНН, ОГРН;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), номер контактного телефона ответственного лица;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора и о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Все листы заявки и документов, прилагаемых к ней в соответствии с подпунктом 2.4.2 настоящего пункта, должны быть пронумерованы и сшиты. Место скрепления документов заверяется печатью участника отбора (при ее наличии) и подписью уполномоченного лица с указанием количества листов.

2.4.2. К заявке прилагаются следующие документы:

копии учредительных документов, заверенных нотариально;

копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за 30 дней до даты представления заявки;

копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенной в установленном порядке;

документы, подтверждающие, что Организацией осуществляется реализация услуг по проведению выставок, форумов, экспозиций, в том числе международного уровня, за последние три года, предшествующие дате подачи заявки. По мероприятиям, проведенным Организацией в рамках плана выставочно-конгрессной деятельности Правительства Нижегородской области в предыдущие годы, подтверждающие документы не представляются;

документы, подтверждающих наличие у Организации во владении и пользовании выставочных закрытых площадей площадью не менее 7000 кв. м и открытых площадей площадью не менее 10000 кв. м;

документы, подтверждающие наличие у Организации возможности предоставления парковки автотранспортных средств посетителям мероприятий площадью для размещения не менее 50 автомобилей;

справка об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, подписанная руководителем или иным уполномоченным представителем и главным бухгалтером участника отбора, составленная по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20 января 2017 г. № ММВ-7-8/20@;

справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Нижегородской областью, подписанная руководителем или иным

уполномоченным представителем и главным бухгалтером участника отбора, составленная по форме, установленной приказом министерства финансов Нижегородской области от 8 декабря 2020 г. № 258;

справка, содержащая информацию о том, что участник отбора не находится 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, подписанная руководителем или иным уполномоченным представителем и главным бухгалтером участника отбора, составленная в произвольной форме;

справка, содержащая информацию о том, что 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 (территория), включенное 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, подписанная руководителем или иным уполномоченным представителем и главным бухгалтером участника отбора, составленная в произвольной форме;

справка, содержащая информацию о том, что участник отбора не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.1 настоящего Порядка, подписанная руководителем или иным уполномоченным представителем и главным бухгалтером участника отбора, составленная в произвольной форме;

прогнозный расчет размера субсидии по мероприятиям, составленный по форме, утвержденной Министерством, с учетом направлений расходов,

указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка (далее - прогнозный расчет размера субсидии).

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

2.5. Каждым участником отбора может быть подана одна заявка.

2.6. Министерство:

- регистрирует заявки, представленные в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.4 настоящего Порядка, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления, с указанием даты и времени приема;

- в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за датой регистрации заявки, отбирает участников отбора исходя из категории и критерия отбора, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, в порядке очередности поступления и регистрации заявок.

Заявки участников отбора, не соответствующих категории и (или) критерию отбора, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, подлежат возврату в порядке, установленном в объявлении.

Заявки участников отбора, соответствующих категории и критерию отбора, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, подлежат рассмотрению на заседании Комиссии в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.7. Правила рассмотрения заявок:

2.7.1. Заявки участников отбора, соответствующих категории и критерию отбора, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, подлежат рассмотрению Комиссией на предмет соответствия требованиям, установленным в объявлении в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка.

Комиссия:

- при наличии оснований для отклонения заявок, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, отклоняет заявки;

- при отсутствии оснований для отклонения заявок, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, определяет получателя субсидии, с которым заключается соглашение (далее также - победитель отбора), и размер предоставляемой ему субсидии.

Победителем отбора признается участник отбора, подавший свою заявку первым.

Размер субсидии определяется на основании прогнозного расчета размера субсидии с учетом пункта 3.4 настоящего Порядка.

2.7.2. По итогам рассмотрения заявок Комиссия оформляет протокол (далее - протокол рассмотрения заявок), который содержит 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;

- наименование победителя отбора, с которым Министерство заключает соглашение, цель и размер субсидии, предоставляемой победителю отбора.

Министерство в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, размещает на едином портале, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" протокол рассмотрения заявок.

2.8. Основания для отклонения заявок на стадии их рассмотрения:

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

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам, установленным 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.

2.9. Победитель отбора в течение срока, установленного в объявлении, должен подписать соглашение.

2.10. Результаты отбора, содержащие сведения о победителе отбора, заключившем с Министерством соглашение, размещаются на едином портале и на официальном сайте Министерства в срок, указанный в объявлении.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на цель, указанную в пункте 1.1 настоящего Порядка.

К направлениям расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия (затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия), относятся следующие расходы (затраты), связанные с:

- созданием экспозиции Нижегородской области (в том числе разработка дизайна стенда и изготовление всех его составляющих);

- арендой помещений и площадей;

- арендой оборудования;

- организацией мероприятий по связям с общественностью;

- разработкой дизайна и изготовлением полиграфической, сувенирной и презентационной продукции;

- организацией и проведением рекламно-информационной кампании;

- организацией участия делегации Нижегородской области, делегации Правительства Нижегородской области, представителей органов исполнительной власти Нижегородской области в мероприятиях;

- осуществлением транспортировки всех составляющих стенда, необходимых для участия в мероприятии, а также полиграфической,

сувенирной и презентационной продукции;

- разработкой и организацией проведения культурной программы;
- страхованием составляющих стенда, необходимых для участия в мероприятии, а также полиграфической, сувенирной и презентационной продукции, стоимостью свыше 1 млн руб.;

- обеспечение мер безопасности;

- организацией питания участников выставочно-конгрессных мероприятий. Стоимость организации питания участников выставочно-конгрессных мероприятий определяется в установленном законодательством порядке.

3.2. Условия предоставления субсидии:

- наличие соглашения, заключенного между Министерством и получателем субсидии в порядке, установленном в пункте 3.6 настоящего Порядка;

- принятие получателем субсидии обязательств по соблюдению условий предоставления субсидии, указанных в пунктах 5, 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации (с учетом цели 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. Расчет размера субсидии:

3.4.1. Размер субсидии на возмещение затрат определяется исходя из фактически произведенных получателем субсидии затрат на основании представленных в составе заявки документов, подтверждающих фактически произведенные получателем субсидии затраты.

3.4.2. Размер субсидии на финансовое обеспечение расходов определяется исходя из планируемого объема расходов на проведение выставочно-конгрессного мероприятия (за исключением затрат, указанных в

подпункте 3.4.1 настоящего пункта) на основании прогнозного расчета размера субсидии по следующим формулам:

Размер суммы субсидии (Рсубсидии) по i-ому мероприятию рассчитывается по формуле:

$$Рсубсидии =$$

$$СЭ + САП + САО + ССО + СДиИПП + СРИК + СУД + СТ + СКП + СС + СБ + СОП$$

где:

СЭ - стоимость создания экспозиции Нижегородской области;

САП - стоимость аренды помещений и площадей;

САО - стоимость аренды оборудования;

ССО - стоимость организации мероприятий по связям с общественностью;

СДиИПП - стоимость разработки дизайна и изготовления полиграфической, сувенирной и презентационной продукции;

СРИК - стоимость организации и проведения рекламно-информационной кампании;

СУД - стоимость организации участия делегации Нижегородской области, делегации Правительства Нижегородской области, представителей органов исполнительной власти Нижегородской области в мероприятии;

СТ - стоимость транспортировки всех составляющих стенда, необходимых для участия в мероприятии, а также полиграфической, сувенирной и презентационной продукции;

СКП - стоимость разработки и организации проведения культурной программы;

СС - стоимость страхования составляющих стенда, необходимых для участия в мероприятии, а также полиграфической, сувенирной и презентационной продукции, стоимостью свыше 1 млн руб.;

СБ - стоимость обеспечения мер безопасности;

СОП - стоимость организации питания участников выставочно-конгрессного мероприятия.

Размер субсидии ($V_{\text{субсидии}}$) по всем мероприятиям определяется по формуле:

$$V_{\text{субсидии}} = P_{\text{субсидии1}} + P_{\text{субсидии2}} + \dots + P_{\text{субсидииn}}$$

где:

$P_{\text{субсидииi}}$ - размер суммы субсидии по i -ому мероприятию.

n – количество мероприятий Плана.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Нижегородской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

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 иной срок не указан в предписании;

- требования Министерства, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции Министерства 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 иной срок не указан в предписании.

Предписание органа государственного финансового контроля (требование Министерства) направляется в срок не позднее 30-го календарного дня со дня завершения проверки, по итогам которой установлен факт нарушения.

3.6. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Министерством и получателем субсидии в сроки, указанные в объявлении.

Условия заключения соглашения:

- получатель субсидии определен по итогам отбора;
- соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерства финансов Нижегородской области от 8 декабря 2020 г. № 258 (с учетом цели предоставления субсидии).

В соглашение включаются:

- обязательства получателя субсидии по соблюдению условий предоставления субсидии, в том числе указанных в пунктах 5, 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации (с учетом цели предоставления субсидии);

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных до Министерства лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

В соглашение в целях финансового обеспечения затрат должны быть включены, в том числе, положения о казначейском сопровождении субсидии, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

3.7. Результатом предоставления субсидии, который соответствует непосредственному результату Госпрограммы, является реализация мероприятий.

Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, не устанавливаются.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

Получатель субсидии обеспечивает достижение результата предоставления субсидии, значение которого установлено в соглашении, в срок, установленный Планом.

3.8. Сроки (периодичность) перечисления субсидии:

3.8.1. Субсидия в целях возмещения затрат подлежит перечислению в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем представления получателем субсидии в Министерство следующих документов:

- заявления на получение субсидии по форме, утвержденной приказом Министерства;

- документы, подтверждающие произведенные затраты на проведение конкретного выставочно-конгрессного мероприятия, 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 и собственными силами Организации, документов, подтверждающих произведенные расходы по тарифам, утвержденным Организацией на момент проведения мероприятия).

- расчет размера субсидии, составленный с учетом пункта 3.4 настоящего Порядка, удостоверенный подписью и печатью получателя субсидии (при ее наличии), с приложением документов, на основании которых составлен расчет, в том числе документов, подтверждающих фактические затраты.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются получателем субсидии в срок не позднее 60 дней со дня проведения выставочно-

конгрессного мероприятия, а в четвертом квартале в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

3.8.2. Субсидия в целях финансового обеспечения затрат подлежит перечислению под фактическую потребность на основании документов, подтверждающих возникновение у получателя субсидии денежных обязательств, в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством решения о перечислении субсидии.

Решение о перечислении субсидии принимается на основании заявления на перечисление субсидии, составленного в произвольной форме, подписанного уполномоченным лицом с приложением расчета размера субсидии по направлениям затрат, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, и иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

Заявление должно содержать в том числе подтверждение соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, по состоянию на первое число месяца, в котором подано указанное заявление.

К заявлению прилагаются расчет размера субсидии по направлениям затрат, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, и иные документы, подтверждающие возникновение у получателя субсидии денежных обязательств (копии документов должны быть заверены в установленном порядке, оригиналы документов - удостоверены подписью получателя субсидии и печатью (при ее наличии)).

3.9. Перечисление осуществляется Министерством в соответствии с Порядком открытия, 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.

Субсидия перечисляется с лицевого счета Министерства, открытого в управлении областного казначейства министерства финансов Нижегородской

области, в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования:

- на расчетный счет, открытый получателю субсидии в кредитной организации, - в случае если субсидия предоставляется на возмещение понесенных затрат;

- на отдельный лицевой счет для учета средств иных юридических лиц, открытый в министерстве финансов Нижегородской области, - в случае если субсидия предоставляется на финансовое обеспечение расходов.

3.10. Министерство на основании отчетности, представленной в соответствии с абзацем вторым пункта 4.1 настоящего Порядка, оценивает эффективность использования субсидии путем сопоставления фактически достигнутого получателем субсидии значения результата предоставления субсидии с плановым значением результата предоставления субсидии, установленным в соглашении.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Министерство отчетность:

- о достижении результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.7 настоящего Порядка, - в срок не позднее 60 дней со дня окончания срока проведения мероприятия Плана;

- об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением заверенных копий первичных документов, подтверждающих указанные расходы, с отметками банка о списании денежных средств по счетам получателя субсидии - в срок не позднее 60 дней со дня окончания срока проведения мероприятия Плана.

Отчетность представляется по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной приказом министерства финансов Нижегородской области от 8 декабря 2020 г. № 258.

4.2. Министерство вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

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

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

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

5.3.1. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением, выявленного по фактам проверок, проведенных Министерством и (или) органами государственного финансового контроля, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме в порядке, установленном пунктом 3.4 настоящего Порядка.

5.3.2. В случае если получателем субсидии при использовании субсидии допущены нарушения обязательств по достижению результата предоставления субсидии и в срок до первой даты представления отчетности о достижении результата предоставления субсидии указанные нарушения не устранены, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в размере ($V_{\text{возврата}}$), рассчитанном по следующей формуле:

$$V_{\text{воз}} = \text{Дпок} / \text{Ппок} * V_{\text{общ}},$$

где:

Дпок - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии;

Пшк - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением;

Вобщ - объем субсидии, предусмотренный законом Нижегородской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

Возврат субсидии в доход областного бюджета осуществляется на основании уведомления Министерства в установленные в уведомлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок в нем не указан.

Уведомление Министерства направляется получателю субсидии в срок не позднее 30-го рабочего дня со дня поступления отчетности, указанной в абзаце втором 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 пунктом 3.5, подпунктами 5.3.1, 5.3.2 пункта 5.3 настоящего Порядка является основанием для взыскания с него полученной суммы субсидии в судебном порядке.
