



# Правительство Нижегородской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2024

№ 188

### **О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 3 сентября 2021 г. № 787**

Правительство Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление 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 и иных мероприятий Правительства Нижегородской области» следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка организации выставочно-конгрессной деятельности Нижегородской области и Порядка предоставления из областного бюджета субсидии в целях финансового обеспечения затрат по организации и проведению выставочно-конгрессных и иных мероприятий Правительства Нижегородской области».

1.2. Преамбулу и пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«В целях организации выставочно-конгрессной деятельности и в соответствии со статьями 78 и 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Нижегородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок организации выставочно-конгрессной деятельности Нижегородской области;

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

1.3. В Порядке организации выставочно-конгрессной деятельности Нижегородской области, утвержденном постановлением:

1.3.1. Пункт 4 исключить.

1.3.2. Абзац четвертый пункта 5 исключить.

1.3.3. В пункте 6:

1) абзацы первый и второй подпункта 6.1 изложить в следующей редакции:

«6.1. Представляют в Министерство задание на проведение мероприятия Плана (далее - задание) согласно приложению 2 к настоящему Порядку, включая требования и характеристики к составу и объему оказываемых услуг по организации и проведению мероприятий, в течение 14 календарных дней со дня утверждения Плана.

Задание должно быть подписано руководителем (заместителем руководителя в соответствии с компетенцией возглавляемого им подразделения, курирующего проведение мероприятия Плана) органа исполнительной власти Нижегородской области в случае направления его посредством электронного документооборота или подписано руководителем (заместителем руководителя в соответствии с компетенцией возглавляемого им подразделения, курирующего проведение мероприятия Плана) органа исполнительной власти Нижегородской области и заверено печатью в случае направления его в бумажном виде.»;

2) абзац четвертый подпункта 6.3 изложить в следующей редакции:

«Дизайн-макеты и расчет должны быть подписаны руководителем (заместителем руководителя в соответствии с компетенцией возглавляемого им подразделения, курирующего проведение мероприятия

Плана) органа исполнительной власти Нижегородской области и направлены в Министерство заблаговременно до проведения мероприятия Плана посредством электронного документооборота или в бумажном виде.».

1.3.4. Пункты 7, 8 изложить в следующей редакции:

«7. В целях реализации Плана управление делами Правительства Нижегородской области (далее - Управление делами Правительства) в порядке, установленном Правительством Нижегородской области, предоставляет из областного бюджета субсидию в целях финансового обеспечения затрат по организации и проведению выставочно-конгрессных и иных мероприятий Правительства Нижегородской области.

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 (заместителем руководителя в соответствии с компетенцией возглавляемого им подразделения, курирующего проведение мероприятия Плана) органа исполнительной власти Нижегородской области в случае направления его посредством электронного документооборота или подписан руководителем (заместителем руководителя в соответствии с компетенцией возглавляемого им подразделения, курирующего проведение мероприятия Плана) органа исполнительной власти Нижегородской области и заверено печатью в случае направления его в бумажном виде.

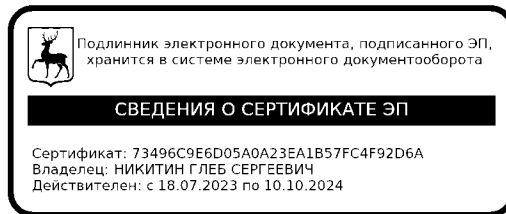
Орган исполнительной власти Нижегородской области совместно с Отчетом представляет в Министерство аналитическую информацию об

эффективности проведенного мероприятия согласно приложению 4 к настоящему Порядку.».

1.4. Порядок предоставления из областного бюджета субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по организации и проведению выставочно-конгрессных и иных мероприятий Правительства Нижегородской области, утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор



Г.С.Никитин

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Правительства  
Нижегородской области  
от 18.04.2024 № 188

«УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Нижегородской области  
от 3 сентября 2021 г. № 787

**ПОРЯДОК  
предоставления из областного бюджета субсидии  
в целях финансового обеспечения затрат  
по организации и проведению выставочно-конгрессных  
и иных 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 из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782, регулирует предоставление из областного бюджета субсидии в целях финансового обеспечения затрат по организации и проведению выставочно-конгрессных и иных мероприятий Правительства Нижегородской области (далее – субсидия) и содержит общие положения о предоставлении субсидии, условия и порядок ее предоставления, а также требования к представлению отчетности, проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Целью предоставления субсидии является реализация ведомственного проекта «Реализация Плана выставочно-конгрессных и иных мероприятий Правительства Нижегородской области», обеспечивающего вклад в достижение показателя государственной программы Нижегородской области «Развитие туризма, промыслов и выставочно-конгрессной деятельности Нижегородской области», утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 18 декабря 2023 г. № 1081 (далее - ведомственный проект).

1.3. 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 и плановый период на предоставление субсидии, осуществляет управление делами Правительства Нижегородской области (далее - Управление делами).

1.4. Получателем субсидии является акционерное общество «Нижегородская ярмарка» (далее – получатель субсидии).

1.5. Субсидия предоставляется путем финансового обеспечения затрат получателя субсидии, связанных с организацией и проведением мероприятий, включенных в План выставочно-конгрессных и иных мероприятий Правительства Нижегородской области, сформированный и утвержденный в соответствии с Порядком организации выставочно-конгрессной деятельности Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 3 сентября 2021 г. № 787 (далее соответственно – мероприятия, План).

К направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся расходы:

- на создание экспозиции Нижегородской области, включая разработку дизайна стенда и изготовление всех его составляющих;
- на аренду помещений и площадей;
- на аренду оборудования;

- на разработку мультимедийного контента;
- на обеспечение проведения мероприятий;
- на разработку дизайна и изготовление полиграфической, сувенирной и презентационной продукции;
- на организацию и проведение рекламно-информационной кампании;
- на организацию участия делегации Нижегородской области, делегации Правительства Нижегородской области, представителей органов исполнительной власти Нижегородской области в мероприятиях;
- на осуществление трансфера участников мероприятий, обеспечение транспортировки всех составляющих стенда и оборудования, необходимых для организации мероприятия, а также транспортировку полиграфической, сувенирной и презентационной продукции;
- на разработку и организацию проведения культурной программы;
- на страхование составляющих стенда, необходимых для участия в мероприятии, а также полиграфической, сувенирной и презентационной продукции стоимостью свыше 1 млн руб.;
- на обеспечение мер безопасности;
- на организацию питания участников мероприятий. Стоимость организации питания участников мероприятий определяется в установленном законодательством порядке.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Условия предоставления субсидии получателю субсидии, соответствующему требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка:

- 1) заключение соглашения о предоставлении субсидии между

Управлением делами и получателем субсидии (далее – соглашение);

2) целевое использование субсидии по направлениям расходов, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

3) запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

4) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых является не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии, при принятии Управлением делами в порядке, установленном Правительством Нижегородской области, решения о наличии потребности в указанных средствах или возврат указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, определенные в пункте 2.14 настоящего Порядка;

5) согласие получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению (поставщики, подрядчики, исполнители), на осуществление в отношении них проверки Управлением делами соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

6) уровень среднемесячной заработной платы в организации – получателе субсидии должен составлять не ниже среднемесячной заработной платы по соответствующему виду экономической деятельности в Нижегородской области (по данным территориального органа Федеральной



службы государственной статистики по Нижегородской области) на момент получения и в период предоставления субсидии.

2.2. Получатель субсидии по состоянию на дату, не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии, должен соответствовать следующим требованиям:

1) получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или

с распространением оружия массового уничтожения;

4) получатель субсидии не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Нижегородской области на цель, установленную в пункте 1.2 настоящего Порядка, по направлениям расходов, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка;

5) получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Нижегородской областью;

8) получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом;

10) наличие у получателя субсидии материально-технической базы, необходимой для проведения мероприятий:

– наличие на праве владения и пользования выставочных закрытых площадей площадью не менее 7000 кв. м и открытых площадей площадью не менее 10000 кв. м;

– наличие возможности предоставления парковки автотранспортных средств посетителям мероприятий площадью для размещения не менее 50 автомобилей;

11) уровень среднемесячной заработной платы в организации – получателе субсидии должен составлять не ниже среднемесячной заработной платы по соответствующему виду экономической деятельности в Нижегородской области (по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Нижегородской области).

2.3. Для получения субсидии получатель субсидии в срок не позднее 1 мая года предоставления субсидии представляет в Управление делами заявление о предоставлении субсидии, составленное по форме, предусмотренной типовой формой, установленной министерством финансов Нижегородской области для соглашений о предоставлении субсидий из областного бюджета (далее – заявление).

В заявлении получатель субсидии декларирует соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

К заявлению получатель субсидии прилагает:

– справку о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, составленную по форме, определенной приказом Федеральной налоговой службы;

– справку о 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, составленную по форме, предусмотренной

типовой формой, установленной министерством финансов Нижегородской области для соглашений о предоставлении субсидий из областного бюджета;

- копии документов, подтверждающих наличие на праве владения и пользования выставочных закрытых площадей площадью не менее 7000 кв. м и открытых площадей площадью не менее 10000 кв. м;

- копии документов, подтверждающих возможность предоставления парковки автотранспортных средств посетителям мероприятий площадью для размещения не менее 50 автомобилей;

- справку об уровне среднемесячной заработной платы в организации – получателе субсидии, заверенную руководителем (уполномоченным им лицом) и главным бухгалтером (при его наличии) получателя субсидии;

- смету планируемых расходов на организацию и проведение мероприятий, включенных в План, по направлениям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, с разбивкой по каждому мероприятию, с учетом предусмотренной Планом стоимости мероприятий, по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – смета);

- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявления и прилагаемых к нему документов.

Копии документов, приложенных к заявлению, должны быть заверены подписью руководителя получателя субсидии или лица, уполномоченного на осуществление указанных действий, и печатью (при ее наличии).

2.4. Заявление подлежит регистрации в Управлении делами в порядке, установленном в Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 912.

2.5. Управление делами в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, осуществляет проверку получателя субсидии:

- на соответствие требованиям, установленным в подпунктах 1 – 5,

8, 9 пункта 2.2 настоящего Порядка, – по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

– на соответствие требованиям, установленным в подпунктах 6, 7, 10, 11 пункта 2.2 настоящего Порядка, – по информации, представленной получателем субсидии.

Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить документы для подтверждения соответствия требованиям, установленным в подпунктах 1 – 5, 8, 9 пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.6. В случае отсутствия технической возможности, указанной в пункте 2.5 настоящего Порядка, Управление делами письменно запрашивает у получателя субсидии соответствующие документы для подтверждения его соответствия требованиям, указанным в подпунктах 1 – 5, 8, 9 пункта 2.2 настоящего Порядка.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных получателем субсидии документах, несет получатель субсидии.

В случае, установленном настоящим пунктом, срок рассмотрения заявления продлевается на 5 рабочих дней со дня представления получателем субсидии запрашиваемых Управлением делами документов.

2.7. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

– несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

– несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, в случаях, установленных пунктами 2.3, 2.6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

– установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.8. По результатам рассмотрения заявления Управление делами до истечения сроков, установленных соответственно в пунктах 2.5 или 2.6 настоящего Порядка:

– при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии – принимает решение о предоставлении субсидии и определяет размер предоставляемой субсидии в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;

– при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии – принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

Решение оформляется приказом Управления делами.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии в приказе Управления делами указываются реквизиты правового акта, которым определен получатель субсидии на текущий финансовый год, и размер предоставляемой ему субсидии.

Управление делами письменно информирует получателя субсидии о принятом решении путем направления ему уведомления.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии в уведомлении указываются сроки заключения соглашения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указывается обстоятельство, послужившее основанием для отказа в предоставлении субсидии.

Получатель субсидии после получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии, вправе повторно обратиться в Управление делами с заявлением после устранения им указанного в уведомлении несоответствия. Повторная проверка получателя субсидии на соответствие установленным требованиям осуществляется в соответствии с пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка.

2.9. Размер субсидии определяется как сумма планируемых расходов по направлениям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, включенных в смету.

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства областного бюджета.

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

2.10. Управление делами в срок, указанный в уведомлении, направляемом получателю субсидии в соответствии с абзацем седьмым пункта 2.8 настоящего Порядка, заключает с получателем субсидии соглашение.

В соглашение включаются:

- условия предоставления субсидии, указанные в подпунктах 2 – 6 пункта 2.1 настоящего Порядка;

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

- обязательство получателя субсидии по достижению результата предоставления субсидии, установленного в пункте 2.11 настоящего Порядка.

В случае внесения в План изменений, касающихся стоимости мероприятий Плана, исключения мероприятий из Плана и (или) включения в План новых мероприятий, в соглашение вносятся соответствующие изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены

лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными министерством финансов Нижегородской области для соглашений о предоставлении субсидий из областного бюджета.

В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для заключения соглашения, в том числе в случаях, установленных абзацами седьмым, восьмым настоящего пункта, получатель субсидии обязан уведомить о данных изменениях Управление делами с приложением соответствующих документов.

2.11. Результатом предоставления субсидии является количество выставочно-конгрессных и иных мероприятий, проведенных в рамках Плана выставочно-конгрессных и иных мероприятий Правительства Нижегородской области (единиц).

Типом результата предоставления субсидии является «проведение массовых мероприятий».

Результат предоставления субсидии и его тип соответствуют информации, содержащейся в паспорте ведомственного проекта.

Тип результата предоставления субсидии соответствует типу результатов предоставления субсидии, определенному в соответствии



с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии (далее – порядок проведения мониторинга достижения результатов).

Характеристиками результата предоставления субсидии являются организованные и проведенные мероприятия в соответствии с Планом.

#### 2.12. Субсидия подлежит казначейскому сопровождению.

Перечисление субсидии осуществляется Управлением делами на основании соглашения под фактическую потребность (с учетом аванса) в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателя субсидии, на основании документов, подтверждающих возникновение у получателя субсидии денежных обязательств, в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем представления получателем субсидии указанных документов.

Перечисление субсидии осуществляется после санкционирования оплаты денежных обязательств министерством финансов Нижегородской области в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов получателей бюджетных средств и санкционирования оплаты денежных обязательств министерством финансов Нижегородской области, утвержденным министерством финансов Нижегородской области.

2.13. Субсидия перечисляется с лицевого счета Управления делами, открытого в управлении областного казначейства министерства финансов Нижегородской области, на отдельный счет для учета средств иных юридических лиц, открытый получателю субсидии в министерстве финансов Нижегородской области.

2.14. При наличии остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году (за исключением субсидии, предоставленной в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является указанная субсидия), и отсутствия решения о наличии потребности в указанных средствах, принятого Управлением делами в порядке, установленном

Правительством Нижегородской области, указанные средства подлежат возврату получателем субсидии в областной бюджет в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным финансовым годом.

### **3. Требования к представлению отчетности, проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

3.1. Получатель субсидии в срок не позднее 60 дней со дня окончания срока проведения каждого мероприятия Плана представляет в Управление делами следующую отчетность:

- отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, а также характеристик результата предоставления субсидии;
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Отчетность представляется по формам, предусмотренным типовой формой, установленной министерством финансов Нижегородской области для соглашений о предоставлении субсидий из областного бюджета.

К отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, прилагаются копии документов, подтверждающих данные расходы, заверенные подписями руководителя (уполномоченного им лица) и главного бухгалтера (при его наличии) получателя субсидии (копии договоров, счетов, счетов-фактур, универсальных передаточных документов, товарных накладных, актов оказанных услуг, платежные поручения и прочие подтверждающие документы).

3.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых сведений.

3.3. Управление делами в течение 30 календарных дней со дня поступления в Управление делами отчетности в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка осуществляет ее проверку.

По результатам проведенной проверки Управление делами либо принимает представленную получателем субсидии отчетность, либо письменно уведомляет получателя субсидии о выявленных замечаниях и нарушениях, подлежащих корректировке, с указанием сроков повторного представления получателем субсидии соответствующей отчетности.

3.4. В отношении получателя субсидии Управлением делами осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

3.5. В отношении получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, осуществляются проверки:

- Управлением делами – в части соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления;

- органами государственного финансового контроля – в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.6. За нарушение условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе за недостижение результата предоставления субсидии, устанавливаются следующие меры ответственности:

3.6.1. Возврат в областной бюджет субсидии (средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии) в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением делами и органами государственного финансового контроля, в объеме

выявленных нарушений.

3.6.2. Возврат в областной бюджет субсидии в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении, в объеме ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитанном по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = \text{Дпок} / \text{Ппок} \times V_{\text{общ}}$$

где:

Дпок - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии;

Ппок - значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением;

$V_{\text{общ}}$  - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии за отчетный финансовый период.

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

3.7. Возврат субсидии (средств, полученных на основании договора, заключенного с получателем субсидии) осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения соответствующего акта (предписания, требования, уведомления о возврате).

3.8. Неисполнение обязательств по возврату субсидии в соответствии с пунктом 2.14, подпунктами 3.6.1, 3.6.2 пункта 3.6 настоящего Порядка является основанием для взыскания бюджетных средств, полученных в форме субсидии, в судебном порядке.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к Порядку предоставления  
из областного бюджета субсидии  
в целях финансового обеспечения  
затрат по организации и проведению  
выставочно-конгрессных  
и иных мероприятий Правительства  
Нижегородской области

**СМЕТА**  
планируемых расходов на организацию и проведение  
выставочно-конгрессных и иных мероприятий  
Правительства Нижегородской области в \_\_\_\_ году

Наименование мероприятия	Наименование затрат	Сумма (руб.)
<b>Итого:</b>		

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Дата \_\_\_\_\_».

\_\_\_\_\_