



# Правительство Нижегородской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 апреля 2015 года

№ 228

### Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на организацию и проведение протокольных мероприятий с участием Губернатора Нижегородской области, Председателя Правительства

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 организацию и проведение протокольных мероприятий с участием Губернатора Нижегородской области, Председателя Правительства.
2. Аппарату Правительства Нижегородской области обеспечить опубликование настоящего постановления.

И.о.Губернатора



В.А.Иванов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Нижегородской области  
от 17 апреля 2015 года № 228

**П О Р Я Д О К**  
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО**  
**ОБЕСПЕЧЕНИЯ (ВОЗМЕЩЕНИЯ) ЗАТРАТ НА ОРГАНИЗАЦИЮ И**  
**ПРОВЕДЕНИЕ ПРОТОКОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ С УЧАСТИЕМ**  
**ГУБЕРНАТОРА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ,**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА**  
(далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации определяет цели, условия и механизм предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на организацию и проведение протокольных мероприятий с участием Губернатора Нижегородской области, Председателя Правительства (далее - Субсидия).

2. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных законом Нижегородской области на очередной финансовый год и плановый период управлению делами Правительства Нижегородской области (далее – Управление), и выделенных ему лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

3. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее - Организация) в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на организацию и проведение протокольных мероприятий с участием Губернатора Нижегородской области, Председателя Правительства, предусмотренных планом протокольных мероприятий с участием Губернатора Нижегородской области, Председателя Правительства, утвержденным управлением делами Правительства Нижегородской области (далее – План).

Финансовому обеспечению (возмещению) затрат подлежат затраты, связанные с:

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

Субсидия предоставляется организациям, осуществляющим проведение

предусмотренных Планом протокольных мероприятий с участием Губернатора Нижегородской области, Председателя Правительства в текущем году по результатам рассмотрения их заявлений в соответствии с Порядком организации управлением делами Правительства Нижегородской области протокольных мероприятий с участием Губернатора Нижегородской области, Председателя Правительства, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области.

4. Субсидия предоставляется на основании заявления о предоставлении Субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и соглашения о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение), заключенного между Управлением и Организацией.

К заявлению о предоставлении Субсидии должен быть приложен расчет суммы Субсидии с детализацией по мероприятиям по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и документы, подтверждающие произведенные (планируемые) затраты на проведение конкретного протокольного мероприятия в соответствии с действующим Планом, 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 документы, подтверждающие произведенные (планируемые) расходы по тарифам, утвержденным Организацией на момент заключения Соглашения и представленным в Управление).

5. Заявление о предоставлении Субсидии подается в Управление и подлежит регистрации в день поступления с указанием даты приема.

Рассмотрение заявлений о предоставлении Субсидии осуществляет созданная Управлением комиссия (далее – Комиссия) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и подтверждающих документов.

В указанный в настоящем пункте срок Комиссия принимает решение о предоставлении Субсидии Организации либо об отказе в предоставлении Субсидии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов Комиссии. Решение о предоставлении Субсидии, отказе в предоставлении Субсидии или о необходимости получения дополнительной информации 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.

Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- непредставление Организацией документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

- представление документов, содержащих недостоверные сведения;

- несоответствие Организации условиям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка.

О результатах рассмотрения заявления Организация уведомляется Управлением в 5-дневный срок со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

В случае принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении Субсидии в уведомлении указывается причина отказа.

В случае принятия положительного решения Комиссии одновременно с уведомлением о принятии решения Организации направляется проект Соглашения.

Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

- согласие Организации на осуществление Управлением и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Организацией условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

- согласие Организации на открытие лицевого счета в управлении областного казначейства министерства финансов Нижегородской области. Операции по перечислению средств с указанного лицевого счета осуществляются после представления документов, подтверждающих возникновение обязательств.

6. В течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления с проектом Соглашения Организация направляет в министерство финансов Нижегородской области документы, необходимые для открытия лицевого счета.

7. В течение 3 рабочих дней со дня открытия лицевого счета в управлении областного казначейства министерства финансов Нижегородской области Организация направляет в Управление подписанный проект Соглашения.

8. Для перечисления Субсидии на лицевой счет Организации Управление в течение 3 рабочих дней со дня заключения Соглашения представляет в министерство финансов Нижегородской области следующие документы:

решение (протокол) Комиссии о предоставлении Субсидии;

электронную заявку;

копию подписанного Соглашения.

9. Министерство финансов Нижегородской области в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, осуществляет перечисление денежных средств с лицевого счета Управления, открытого в управлении областного казначейства министерства финансов Нижегородской области, на лицевой счет Организации, открытый в управлении

областного казначейства министерства финансов Нижегородской области, в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

Перечисление Субсидии осуществляется в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования и в соответствии с графиком перечисления Субсидии согласно приложению 3 к настоящему Порядку

10. В течение 30 календарных дней, но до истечения финансового года, после официального окончания каждого мероприятия Организация обязана представить в Управление отчет об использовании Субсидии в соответствующей части согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

По мероприятиям, которые на дату заключения Соглашения проведены, Организация представляет в течение 30 календарных дней с даты подписания Соглашения отчет об использовании Субсидии.

С отчетом об использовании Субсидии Организация представляет в Управление документы, подтверждающие произведенные расходы (в случае, если указанные документы не представлялись в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка) на организацию и проведение конкретного протокольного мероприятия в соответствие с действующим Планом.

11. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, в том числе использования не по целевому назначению, Организация обязана возвратить бюджетные средства в областной бюджет в течение 30 дней со дня предъявления Организации соответствующего требования Управления.

12. Неиспользованный остаток Субсидии на 1 января текущего года возвращается Организацией в областной бюджет в срок до 1 апреля текущего года, следующего за отчетным.

13. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления Субсидий подлежат обязательной проверке в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий получателями осуществляют Управление и органы государственного финансового контроля.

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к Порядку предоставления субсидии  
в целях финансового обеспечения  
(возмещения) затрат на организацию и  
проведение протокольных мероприятий  
с участием Губернатора Нижегородской области,  
Председателя Правительства

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении субсидии**

Прошу предоставить \_\_\_\_\_ (далее - Организация) субсидию в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на организацию и проведение следующего предусмотренного планом протокольных мероприятий с участием Губернатора Нижегородской области, Председателя Правительства протокольного мероприятия \_\_\_\_\_.

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:

р/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 организацию и проведение протокольных мероприятий с участием Губернатора Нижегородской области, Председателя Правительства, выполнены. Достоверность представленной информации гарантируем.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
М.П., подпись

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к Порядку предоставления субсидии  
в целях финансового обеспечения  
(возмещения) затрат на организацию и  
проведение протокольных мероприятий  
с участием Губернатора Нижегородской области,  
Председателя Правительства

**РАСЧЕТ**  
суммы субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения)  
затрат на организацию и проведение протокольных мероприятий  
с участием Губернатора Нижегородской области,  
Председателя Правительства

Наименование затрат	Сумма (руб.)
Итого:	

\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
к Порядку предоставления субсидии  
в целях финансового обеспечения  
(возмещения) затрат на организацию и  
проведение протокольных мероприятий  
с участием Губернатора Нижегородской области,  
Председателя Правительства

**Г Р А Ф И К**  
перечисления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения)  
затрат на организацию и проведение протокольных мероприятий  
с участием Губернатора Нижегородской области,  
Председателя Правительства

№	Сроки перечисления субсидии	Сумма (руб.)
	Итого	

---



**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
к Порядку предоставления субсидии в целях  
финансового обеспечения (возмещения) затрат на организацию  
и проведение протокольных мероприятий с участием  
Губернатора Нижегородской области,  
Председателя Правительства

**ФОРМА ОТЧЕТА**  
**ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ, ПРЕДОСТАВЛЕННОЙ ПО СОГЛАШЕНИЮ**  
**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование затрат по расчету суммы субсидии	Сумма по расчету суммы субсидии (тыс.руб.)	Израсходованная сумма (тыс. руб.)	Остаток средств (тыс.руб.) гр. 3 - гр. 4	Подтверждающие документы (реквизиты)	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Целевое использование средств в сумме \_\_\_\_\_ подтверждаю.

Приложение. 1. Копии документов, подтверждающих целевое использование средств, на \_\_\_\_\_ листах прилагаем.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(подпись)                      (расшифровка)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)                      (расшифровка)

М.П.

\_\_\_\_\_