

ПРАВИТЕЛЬСТВО НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 3 мая 2018 г. N 323

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ
НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ НА ОБУЧЕНИЕ (ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ)
СПЕЦИАЛИСТОВ ТУРИСТСКОЙ ИНДУСТРИИ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Нижегородской области
от 23.11.2018 N 772, от 18.12.2019 N 964, от 17.08.2020 N 692,
от 12.11.2021 N 1018)

В соответствии со [статьей 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьей 1](#) Закона Нижегородской области от 12 февраля 2008 г. N 8-З "О туристской деятельности на территории Нижегородской области" Правительство Нижегородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) предоставления субсидии на возмещение затрат на обучение (повышение квалификации) специалистов туристской индустрии.
(п. 1 в ред. [постановления](#) Правительства Нижегородской области от 12.11.2021 N 1018)
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Врио Губернатора
Г.С.НИКИТИН

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ НА ОБУЧЕНИЕ (ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ) СПЕЦИАЛИСТОВ ТУРИСТСКОЙ ИНДУСТРИИ

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Нижегородской области
от 12.11.2021 N 1018)

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. N 1492, регулирует предоставление субсидии на возмещение затрат на обучение (повышение квалификации) специалистов туристской индустрии (далее - субсидия) и содержит общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий (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. Для целей настоящего Порядка под обучением (повышением квалификации) специалиста туристской индустрии понимается получение специалистом туристской индустрии, находящимся в трудовых отношениях с субъектом туристской индустрии Нижегородской области, платной образовательной услуги по программе повышения квалификации на основании договора, заключенного между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, указанным специалистом и субъектом туристской индустрии Нижегородской области, являющимся работодателем данного специалиста и обязующимся оплатить его обучение (далее соответственно - договор, субъект туристской индустрии Нижегородской области, специалист туристской индустрии).

Понятие "субъект туристской индустрии Нижегородской области" применяется в значении, установленном в **статье 3** Закона Нижегородской области от 12 февраля 2008 г. N 8-З "О туристской деятельности на территории Нижегородской области".

1.3. Субсидия предоставляется в рамках государственной **программы** "Развитие культуры и туризма Нижегородской области", утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 30 апреля 2014 г. N 299 (далее - государственная программа).

1.4. Субсидия предоставляется управлением делами Правительства Нижегородской области (далее - Управление делами Правительства), 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 цель, установленную в **пункте**

1.1 настоящего Порядка (далее - лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии).

1.5. Право на получение субсидии имеют субъекты туристической индустрии Нижегородской области, включенные в базу данных субъектов туристической индустрии Нижегородской области.

1.6. Получатель субсидии определяется по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений, исходя из категории, указанной 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 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. Отбор проводится не реже 1 раза в год при наличии лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Организатором отбора выступает Управление делами Правительства.

Отбор проводит департамент развития туризма и народных художественных промыслов Нижегородской области (далее - Департамент) как орган исполнительной власти Нижегородской области, осуществляющий реализацию государственных полномочий по проведению региональной политики развития туризма, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляет Управление делами Правительства.

Участниками отбора являются лица, указанные в [пункте 1.5](#) настоящего Порядка, подавшие заявки на участие в отборе (далее - заявка).

2.2. В целях проведения отбора Управление делами Правительства:

2.2.1. Принимает решение о проведении отбора.

2.2.2. Не менее чем за 31 календарный день до истечения срока подачи заявок на получение субсидий размещает на едином портале, а также на официальном сайте Управления делами Правительства <https://udp.government-nnov.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Управления делами Правительства) объявление о проведении отбора (далее - объявление) с указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления делами Правительства и Департамента;
- результата предоставления субсидии в соответствии с [пунктом 3.7](#) настоящего Порядка;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателя 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 и требований, предъявляемых к форме и содержанию указанных заявок, подаваемых участником 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;

- правил рассмотрения заявок 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 отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

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

- даты размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Управления делами Правительства, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2.3. Формирует в соответствии с [пунктом 2.8](#) настоящего Порядка комиссию (далее - Комиссия).

2.3. К участникам отбора предъявляются следующие требования:

2.3.1. Требования, устанавливаемые на основании Общих требований:

- у участника отбора по состоянию не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявки 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 по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, 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;

- на день подачи заявки:

участник отбора - юридическое лицо не должен 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, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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;

- на первое число месяца подачи заявки:

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере субъекта туриндустрии;

участник отбора не должен получать средства из федерального и областного бюджетов на основании иных нормативных правовых актов на цель, установленную [пунктом 1.1](#) настоящего Порядка.

2.3.2. Дополнительные требования:

1) численность специалистов туриндустрии в штате субъекта туриндустрии за квартал, предшествующий кварталу, в котором подается заявка, должна быть не ниже численности по итогам года, предшествующего году подачи заявки;

2) уровень среднемесячной заработной платы специалистов туриндустрии за квартал, предшествующий кварталу, в котором подается заявка, должен быть не ниже уровня среднемесячной заработной платы по виду экономической деятельности в соответствии с данными территориального органа государственной статистики по Нижегородской области для категории "Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания" (полный круг предприятий);

3) трудовые отношения между субъектом туриндустрии и специалистом туриндустрии, прошедшим обучение на основании договора, должны быть сохранены на первое число месяца подачи заявки;

4) оплата по договору должна быть произведена в году, предшествующем году подачи заявки, а исполнение иных обязательств по нему должно быть завершено сторонами до даты подачи заявки.

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок.

2.4.1. Заявка должна содержать:

1) опись представленных в составе заявки документов;

2) **заявление**, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление), содержащее в том числе:

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

согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей);

3) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в **подпункте 2.3.1 пункта 2.3** настоящего Порядка:

- **справку** об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, составленную по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 20 января 2017 г. N ММВ-7-8/20@;

- **справку** о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из областного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Нижегородской области, составленную по форме, установленной приказом министерства финансов Нижегородской области от 8 декабря 2020 г. N 258;

- **справку** об отсутствии на первое число месяца подачи заявки запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц в отношении руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера заявителя, составленную по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 31 декабря 2014 г. N НД-7-14/700@;

- справку, составленную в произвольной форме и подписанную руководителем юридического лица, являющегося участником отбора, индивидуальным предпринимателем, являющимся участником отбора, подтверждающую, что:

участник отбора - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

участник отбора не получает средства из федерального и областного бюджетов на основании иных правовых актов на цель, указанную в **пункте 1.1** настоящего Порядка;

4) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в подпункте 1 подпункта 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Порядка:

- штатное расписание и сведения о застрахованных лицах по форме, утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. N 103п, по состоянию на 31 декабря года, предшествующего году подачи заявки, и на последний отчетный период, предшествующий месяцу подачи заявки;

5) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в подпункте 2 подпункта 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Порядка:

- справку об уровне среднемесячной заработной платы специалистов туристической индустрии за квартал, предшествующий кварталу, в котором подается заявка, составленную в произвольной форме и подписанную руководителем субъекта туристической индустрии, являющегося участником отбора;

- справку о произведенных отчислениях в бюджет и внебюджетные фонды за год, предшествующий году подачи заявки, составленную в произвольной форме и подписанную руководителем субъекта туристической индустрии, являющегося участником отбора;

- копии документов бухгалтерской отчетности за предшествующий год:

заявителями, применяющими специальные режимы налогообложения, - налоговую декларацию с отметкой налогового органа;

заявителями, применяющими общую систему налогообложения:

для юридических лиц - бухгалтерский баланс (форма по ОКУД 0710001) и отчет о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002) с отметкой налогового органа;

для индивидуальных предпринимателей - годовую налоговую декларацию по форме N 3-НДФЛ с отметкой налогового органа.

Если отчетность была отправлена в электронном виде через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" или заказным письмом по почте, прикладываются квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма;

6) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в подпункте 3 подпункта 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Порядка:

- копию трудового договора между участником отбора и специалистом туристической индустрии, прошедшим обучение на основании договора, на дату заключения договора и на первое число месяца подачи заявки;

- выписку из трудовой книжки специалиста туристической индустрии, прошедшего обучение на основании договора, на первое число месяца подачи заявки;

- копию локального акта участника отбора о направлении на обучение специалиста туристической индустрии;

7) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в подпункте 4 подпункта 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Порядка:

- копию договора (договоров);
- копию акта (актов) о предоставлении платной образовательной услуги по договору (договорам);
- копию документа (документов) об обучении (о квалификации) в соответствии с Федеральным **законом** от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" на имя специалиста (специалистов) туриндустрии, прошедшего (прошедших) обучение;
- копии документов (платежных поручений, выписок из банковского счета), подтверждающих фактически произведенные затраты по договору (договорам);

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

7) **расчет** размера субсидии, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.4.2. Заявка подается на бумажном носителе с дублированием на носителе USB Flash в электронном виде.

Последовательность размещения документов в заявке должна соответствовать последовательности, определенной в **подпункте 2.4.1** настоящего пункта. Все листы заявки должны быть пронумерованы.

Все документы, включенные в состав заявки, должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Подчистки и исправления не допускаются.

Документы на иностранном языке участник отбора подает вместе с их переводом на русский язык, заверенным в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Копии документов, включенных в состав заявки на бумажном носителе, должны быть заверены руководителем субъекта туриндустрии, являющегося участником отбора, удостоверяющим полное соответствие их подлинникам, и содержать отметку о заверении, которая включает в себя: указание о месте нахождения подлинника, слово "Верно", наименование должности и личную подпись лица, заверившего копию, расшифровку подписи, дату заверения, печать (при наличии).

При представлении заявки в электронном виде в состав заявки включаются скан-образы документов. При этом скан-образ каждого документа должен быть в виде отдельного файла в формате PDF с указанием в наименовании файла названия документа.

Ответственность за полноту заявки, ее содержание, в том числе достоверность сведений, содержащихся в документах, входящих в состав заявки, несет руководитель юридического лица, являющегося участником отбора, индивидуальный предприниматель, являющийся участником отбора.

2.5. Участник отбора подает заявку в порядке и сроки, указанные в объявлении.

Участник отбора вправе подать не более одной заявки.

2.6. Департамент:

- регистрирует поступившую заявку 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. N 912;

- в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за датой регистрации заявки, отбирает участников отбора исходя из категории, указанной в [пункте 1.5](#) настоящего Порядка, на основании сведений, находящихся в распоряжении Департамента.

Заявки участников отбора, не соответствующих категории, указанной в [пункте 1.5](#) настоящего Порядка, подлежат возврату в порядке, указанном в объявлении.

Заявки участников отбора, соответствующих категории, указанной в [пункте 1.5](#) настоящего Порядка, передает в Комиссию в день проведения заседания Комиссии для рассмотрения их в порядке, установленном [пунктом 2.7](#) настоящего Порядка.

2.7. Правила рассмотрения заявок:

Заявки в срок не позднее 30-го рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, указанного в объявлении, подлежат рассмотрению на заседании Комиссии на предмет соответствия требованиям, указанным в объявлении в соответствии с [пунктами 2.3, 2.4](#) настоящего Порядка.

Комиссия:

- при наличии оснований для отклонения заявок, указанных в [пункте 2.9](#) настоящего Порядка, отклоняет заявки;

- при отсутствии оснований для отклонения заявок, указанных в [пункте 2.9](#) настоящего Порядка, включает участников отбора в список субъектов туриндустрии - победителей отбора и определяет размер субсидии каждому победителю отбора в соответствии с [пунктом 3.4](#) настоящего Порядка.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

Комиссия в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии, передает подписанный протокол заседания Комиссии в Управление делами Правительства.

Управление делами Правительства:

- утверждает на основании протокола заседания конкурсной комиссии список получателей субсидии из числа победителей отбора и размеры субсидии каждому получателю субсидии;

- размещает на едином портале, а также на официальном сайте Управления делами Правительства информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую 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;

наименования получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии.

2.8. Состав Комиссии и Положение о ней утверждаются приказом Управления делами Правительства.

2.9. Основания для отклонения заявки:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в [подпункте 2.3](#) настоящего Порядка;

- несоответствие заявки и (или) документов, представленных участником отбора, требованиям, указанным 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.

2.10. Получатели субсидии в течение срока, указанного в объявлении, заключают с Управлением делами Правительства соглашения о предоставлении субсидии с учетом [пункта 3.6](#) настоящего Порядка.

2.11. Результаты отбора, содержащие сведения о получателях субсидии, заключивших с Управлением делами Правительства соглашения о предоставлении субсидии, размещаются на едином портале и на официальном сайте Управления делами Правительства в срок, указанный в объявлении.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется на возмещение фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на обучение (повышение квалификации) специалистов туристской индустрии.

К направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, относятся затраты, понесенные получателем субсидии на оплату услуг по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключенным между получателем субсидии и организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в отношении специалистов туристской индустрии.

3.2. Условия предоставления субсидии:

- согласие получателя субсидии на осуществление Управлением делами Правительства и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и

порядка предоставления субсидии;

- сохранение в штате получателя субсидии компетентных, квалифицированных специалистов туриндустрии, которые прошли обучение на основании договора, на срок не менее чем 3 года со дня получения данными специалистами документов об обучении.

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. Размер субсидии определяет конкурсная комиссия.

В случае если совокупный размер субсидии, запрашиваемый всеми победителями отбора, не превышает объем лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, размер субсидии составляет 70% от стоимости услуг по договору, но не более 15000,00 (пятнадцати тысяч) рублей на одного обучившегося специалиста туриндустрии.

В случае если совокупный размер субсидии, запрашиваемый всеми победителями отбора, превышает объем лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, денежные средства распределяются пропорционально по следующей формуле:

$$S_{\text{суб}} = ((P_i) / (P) \times 100\%) \times S,$$

где:

P - совокупный размер субсидии, запрашиваемый победителями отбора, руб.;

P_i - размер субсидии, запрашиваемый i-м победителем отбора, руб.;

S - лимит бюджетных обязательств на предоставление субсидии, руб.;

S_{суб} - размер субсидии i-му победителю отбора, руб.

Часть субсидии, не перечисленная получателям субсидии по основанию, указанному в абзаце третьем настоящего пункта, в текущем году, предоставляется при наличии лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в очередном финансовом году без повторного прохождения отбора.

Источником финансового обеспечения 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 срок не указан в предписании;

- требования Управления делами Правительства, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции Управления делами Правительства 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 срок не указан в требовании.

Предписание органа государственного финансового контроля (требование Управления делами Правительства) направляется получателю субсидии в срок не позднее 30-го рабочего дня со дня установления факта нарушения условия предоставления субсидии.

3.6. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Управлением делами Правительства и получателем субсидии (далее - соглашение) в сроки, указанные в объявлении.

Условия заключения соглашения:

- получатель субсидии определен по результатам отбора;
- соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными приказом министерства финансов Нижегородской области от 8 декабря 2020 г. N 258 (далее - соглашение).

В соглашение включаются:

- обязательства получателя субсидии по достижению результата предоставления субсидии;
- условия, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка;
- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных до Управления делами Правительства лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
- сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

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

3.7. Результатом предоставления субсидии является совершенствование и (или) получение специалистами туриндустрии новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение ими профессионального уровня по итогам обучения на основании договора (чел.).

3.8. Перечисление субсидии осуществляется одновременно не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Управлением делами Правительства решения о предоставлении субсидии.

Датой принятия решения о предоставлении субсидии является дата заключения соглашения.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется на основании соглашения после санкционирования оплаты денежных обязательств в соответствии с [Порядком](#) открытия и 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. N 156, с лицевого счета Управления делами Правительства, открытого в управлении областного казначейства министерства финансов Нижегородской области, на расчетный счет, открытый получателю субсидии в российской кредитной организации.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии в срок до 10 апреля года, следующего за отчетным годом, предоставляет в Управление делами Правительства отчетность о достижении результата предоставления субсидии.

Отчетность предоставляется по форме, установленной в соглашении на основании формы, определенной типовой формой соглашения, установленной [приказом](#) министерства финансов Нижегородской области от 8 декабря 2020 г. N 258.

4.2. Управление делами Правительства вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых сведений.

4.4. Управление делами Правительства на основании отчетности, указанной в [пункте 4.1](#) настоящего Порядка, осуществляет оценку эффективности предоставления субсидии путем сопоставления планового значения результата предоставления субсидии, установленного соглашением, с фактически достигнутым получателем субсидии значением результата предоставления субсидии.

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

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

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

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

5.3.1. Возврат средств субсидии в доход областного бюджета в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением делами Правительства и (или) органом государственного финансового контроля, в порядке, установленном [пунктом 3.5](#) настоящего Порядка.

5.3.2. Возврат средств субсидий в доход областного бюджета в случае, если получателем субсидии по состоянию на дату, указанную в [абзаце третьем пункта 3.2](#) настоящего Порядка,

допущены нарушения обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, установленного соглашением, в размере ($V_{\text{возврата}}$), рассчитанном по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (1 - R_{\text{факт}} / R_{\text{рез}}) \times V_{\text{субсидии}},$$

где:

$R_{\text{факт}}$ - фактический результат предоставления субсидии;

$R_{\text{рез}}$ - установленный результат предоставления субсидии;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер предоставленной субсидии.

Возврат субсидии в доход областного бюджета осуществляется на основании требования Управления делами Правительства в установленные в требовании сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок в нем не указан.

Требование Управления делами Правительства направляется получателю субсидии в срок не позднее 30-го рабочего дня со дня поступления отчетности, указанной в [пункте 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 [подпунктами 5.3.1, 5.3.2 пункта 5.3](#) настоящего Порядка является основанием для взыскания с него полученной суммы субсидии в судебном порядке.

5.5. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных [подпунктом 5.3.2 пункта 5.3](#) настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
на возмещение затрат на обучение
(повышение квалификации) специалистов
туристской индустрии

В управление делами Правительства Нижегородской области	
ЗАЯВЛЕНИЕ	
от _____ (наименование субъекта туристской индустрии, ИНН, КПП, адрес)	
В соответствии с Порядком предоставления субсидий на возмещение затрат на обучение (повышение квалификации) специалистов туристской индустрии, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 3 мая 2018 г. N 323 (далее - Порядок), прошу предоставить из областного бюджета субсидию на возмещение затрат на обучение (повышение квалификации) специалистов туристской индустрии в размере _____ рублей.	
Даю согласие: на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором; на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей).	
Гарантирую соблюдение условий предоставления субсидии, установленных пунктом 3.2 Порядка.	
Руководитель	_____ (подпись) (Ф.И.О.)
" ____ " _____ 20__ г.	
М.П. (при наличии)	

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
на возмещение затрат на обучение
(повышение квалификации) специалистов
туристской индустрии

<p>Расчет размера субсидии на возмещение затрат на обучение (повышение квалификации) специалистов туристской индустрии за _____ 20__ г. (указать период)</p>
<p>_____</p> <p>(полное наименование субъекта туристской индустрии)</p>
<p>_____</p> <p>(Ф.И.О. обучившегося(шихся) специалиста туристской индустрии)</p>
<p>ИНН _____ БИК _____</p> <p>Кор. счет банка _____</p> <p>Номер расчетного счета субъекта туристской индустрии _____</p> <p>Дата и номер договора, заключенного между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, специалистом туристской индустрии, находящимся в трудовых отношениях с субъектом туристской индустрии, и субъектом туристской индустрии, являющимся работодателем данного специалиста и оплатившим его обучение " ____ " _____ 20__ г. N _____</p> <p>Стоимость обучения _____ руб.</p> <p>Дата получения документа об образовании и (или) о квалификации _____</p> <p>Сумма субсидии _____ руб.</p> <p>Расчет субсидии при условии возмещения 70% от стоимости обучения, но не более 15000 (пятнадцать тысяч) рублей 00 коп.</p>

N п/п	Количество обучившихся специалистов	Стоимость обучения на 1 специалиста, руб.	Стоимость обучения, итого, руб.	Сумма субсидии, руб.

Руководитель	<p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p>
<p>" ____ " _____ 20__ г.</p>	

М.П. (при наличии)

Расчет проверен

Ответственный исполнитель департамента развития туризма и народных
художественных промыслов Нижегородской области

(подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20 ____ г."
