

ПРАВИТЕЛЬСТВО НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27 марта 2018 г. N 206

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА
ВОЗМЕЩЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРАМ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА ОРГАНИЗАЦИЮ
ЧАРТЕРНЫХ ПРОГРАММ ДЛЯ ТУРИСТОВ, ПРИБЫВАЮЩИХ В
НИЖЕГОРОДСКУЮ ОБЛАСТЬ, А ТАКЖЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ
РЕКЛАМНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ ТУРОВ**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Правительства Нижегородской области
от 23.11.2018 N 771, от 22.07.2019 N 486, от 30.12.2019 N 1037,
от 17.11.2021 N 1039)

В соответствии со [статьей 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьей 1](#) Закона Нижегородской области от 12 февраля 2008 г. N 8-3 "О туристской деятельности на территории Нижегородской области" Правительство Нижегородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) предоставления субсидии на возмещение туроператорам части затрат на организацию чартерных программ для туристов, прибывающих в Нижегородскую область, а также на проведение рекламно-информационных туров.
(п. 1 в ред. [постановления](#) Правительства Нижегородской области от 17.11.2021 N 1039)

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Врио Губернатора
Г.С.НИКИТИН

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ТУРОПЕРАТОРАМ ЧАСТИ
ЗАТРАТ НА ОРГАНИЗАЦИЮ ЧАРТЕРНЫХ ПРОГРАММ ДЛЯ ТУРИСТОВ,
ПРИБЫВАЮЩИХ В НИЖЕГОРОДСКУЮ ОБЛАСТЬ, А ТАКЖЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ
РЕКЛАМНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ ТУРОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Нижегородской области
от 17.11.2021 N 1039)

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 (далее - Общие требования), регулирует предоставление субсидии на возмещение туроператорам части затрат на организацию чартерных программ для туристов, прибывающих в Нижегородскую область, а также на проведение рекламно-информационных туров (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. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) чартерная программа - туристский продукт двух видов:

- чартерная программа (тур с размещением) - комплекс услуг по перевозке и (или) проезду любым видом транспорта, в том числе с использованием скоростных судов, размещению, в том числе в транспортном специализированном средстве размещения, питанию, экскурсионному обслуживанию (или услуг гидов-переводчиков и (или) инструкторов-проводников), а также услуг по организации культурно-развлекательных программ, оказываемых туроператором для туристов, прибывающих в Нижегородскую область в составе группы в количестве не менее 15 человек одновременно, совершивших не менее одной ночевки на территории Нижегородской области либо в коллективном средстве размещения, либо в транспортном специализированном средстве размещения;

- чартерно-экскурсионная программа (экскурсионный тур без размещения) - комплекс услуг по перевозке и (или) проезду любым видом транспорта, в том числе с использованием скоростных судов, питанию (за исключением пассажиров круизных судов), экскурсионному обслуживанию (или услуг гидов-переводчиков и (или) инструкторов-проводников), а также услуг по организации культурно-развлекательных программ, оказываемых туроператором для экскурсантов,

прибывающих в Нижегородскую область или путешествующих по Нижегородской области, для экскурсантов из числа детей (школьников) в рамках образовательных программ и программ ранней профориентации, в период до 24 часов в составе группы в количестве не менее 15 человек одновременно;

2) рекламно-информационный тур - комплекс услуг, предоставляемых туроператором по перевозке, размещению, в том числе в транспортном специализированном средстве размещения, питанию, экскурсионному обслуживанию (или услуг гидов-переводчиков и (или) инструкторов-проводников), а также услуг по организации культурно-развлекательных программ, предоставляемых в рамках тура для представителей российских и (или) зарубежных туроператоров, и (или) представителей средств массовой информации, и (или) турагентов, совершивших не менее одной ночевки на территории Нижегородской области либо в коллективном средстве размещения, либо в транспортном специализированном средстве размещения.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Федеральным [законом](#) от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации", [Законом](#) Нижегородской области от 12 февраля 2008 г. N 8-3 "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 юридические лица, осуществляющие туроператорскую деятельность в соответствии со [статьей 4.1](#) Федерального закона от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации", включенные в единый федеральный реестр туроператоров, зарегистрированные на территории 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 сохранения, возрождения и развития народных художественных промыслов, 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 оглашение 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 в соответствии с Общими требованиями:

- 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;

- в месяце подачи заявки:

участник отбора 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;

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 участника отбора;

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. Уровень среднемесячной заработной платы работников участника отбора 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).

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;

3) документы, подтверждающие соответствие участника отбора категории, указанной в [пункте 1.5](#) настоящего Порядка:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) или сведения о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), полученные с официального сайта Федеральной налоговой службы в сети "Интернет" в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки (в случае непредставления участником отбора такого документа Департамент получает его самостоятельно);

- выписку из единого федерального реестра туроператоров;

4) 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 участника отбора, 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, подтверждающую, 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 его не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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;

5) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в [подпункте 2.3.2 пункта 2.3](#) настоящего Порядка:

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

- [сведения](#) о застрахованных лицах (СЗВ-М) по форме, утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. N 103п, или по [форме N П-4](#), утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 24 июля 2020 г. N 412;

б) [расчет](#) размера субсидии, составленный по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее - расчет размера субсидии), к которому прилагаются документы, подтверждающие данные, включенные в расчет размера субсидии:

- [справка](#) об объеме и стоимости оплаты участником отбора услуг по организации чартерной программы и (или) проведению рекламно-информационного тура, составленная по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- список:

туристов чартерной программы с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии);

экскурсантов чартерно-экскурсионной программы с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии);

участников рекламно-информационного тура с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии), должности, контактной информации;

- сведения, представленные коллективным средством размещения, о регистрации в коллективном средстве размещения туристов чартерной программы и (или) участников рекламно-информационного тура (с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии)) (за исключением чартерно-экскурсионной программы);

- копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты:

на организацию проезда любым видом транспорта (копии договоров аренды транспортных средств, и (или) копии договоров с транспортными компаниями на организацию перевозки пассажиров, и (или) копии договоров на приобретение проездных документов, и (или) копии проездных документов, либо иные документы, подтверждающие фактически произведенные затраты на оказание транспортных услуг или услуг по перевозке; к документам прикладываются копии соответствующих платежных документов и выписок с расчетного счета о расходовании средств);

на услуги по размещению (по временному размещению и (или) проживанию) в коллективном средстве размещения (документы, подтверждающие фактически произведенные затраты на оказание данных услуг, оригиналы и (или) копии соответствующих платежных документов и выписок с расчетного счета);

на питание (оригиналы или копии соответствующих платежных документов и выписок с расчетного счета);

на экскурсионное обслуживание (в том числе в музеях, объектах познавательного назначения), услуги гидов-переводчиков и инструкторов-проводников для туристов и (или) участников рекламно-информационных туров (оригиналы или копии соответствующих платежных документов и выписок с расчетного счета);

на услуги по организации и проведению культурно-развлекательных мероприятий (программ).

В случае подачи заявки представителем представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени участника отбора.

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 юридического лица, 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.

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 документа, указанного в [подпункте 3 подпункта 2.4.1 пункта 2.4](#) настоящего Порядка.

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, Департамент 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 туроператоров - 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 в порядке возмещения части фактически произведенных и

документально подтвержденных затрат на организацию чартерных программ для туристов, прибывающих в Нижегородскую область, а также на проведение рекламно-информационных туров.

К направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия в связи с организацией чартерных программ, относятся следующие затраты:

- на оплату услуг по перевозке и (или) проезду (с учетом особенностей, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 1.2](#) настоящего Порядка);

- на оплату услуг по размещению (по временному размещению или проживанию) в коллективном средстве размещения, прошедшем классификацию, в случае, если оно подлежит классификации, или в транспортном специализированном средстве размещения (с учетом особенностей, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 1.2](#) настоящего Порядка);

- на оплату услуг по питанию;

- на оплату услуг по экскурсионному обслуживанию (в том числе в музеях, объектах познавательного назначения) участников чартерной программы, услуги гидов-переводчиков и инструкторов-проводников;

- на оплату услуг по организации и проведению культурно-развлекательных мероприятий.

К направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия в связи с проведением рекламно-информационных туров, относятся следующие затраты:

- на оплату услуг по перевозке и (или) проезду любым видом транспорта;

- на оплату услуг по размещению (по временному размещению или проживанию) в коллективном средстве размещения, прошедшем классификацию, в случае, если оно подлежит классификации, или в транспортном специализированном средстве размещения;

- на оплату услуг по питанию;

- на оплату услуг по экскурсионному обслуживанию (в том числе в музеях, объектах познавательного назначения) участников рекламно-информационного тура, услуги гидов-переводчиков и инструкторов-проводников;

- на оплату услуг по организации и проведению культурно-развлекательных программ.

3.2. Условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии на осуществление Управлением делами Правительства и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка 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. Размер субсидии определяет Комиссия.

В случае если совокупный размер субсидии, запрашиваемый всеми победителями отбора, не превышает объем лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, размер

субсидии устанавливается исходя из следующих размеров:

1) на организацию:

- чартерных программ (туров с размещением):

600 рублей на 1 туриста, гражданина Российской Федерации, принявшего участие в чартерной программе;

2000 рублей на 1 туриста, иностранного гражданина (лица без гражданства), принявшего участие в чартерной программе;

- чартерно-экскурсионных программ (экскурсионных туров без размещения):

300 рублей на 1 экскурсанта из числа детей (школьников), принявшего участие в чартерно-экскурсионной программе, организованной в рамках образовательных программ и программ ранней профориентации;

400 рублей на 1 экскурсанта, гражданина Российской Федерации, принявшего участие в чартерно-экскурсионной программе (за исключением чартерно-экскурсионной программы, организованной в рамках образовательных программ и программ ранней профориентации);

600 рублей на 1 экскурсанта, иностранного гражданина (лица без гражданства), принявшего участие в чартерно-экскурсионной программе (за исключением чартерно-экскурсионной программы, организованной в рамках образовательных программ и программ ранней профориентации);

- на проведение рекламно-информационных туров:

5000 рублей на 1 представителя туроператора или турагента, зарегистрированного на территории Российской Федерации;

5000 рублей на 1 представителя средства массовой информации, зарегистрированного на территории Российской Федерации;

10000 рублей на 1 представителя зарубежного туроператора или турагента;

10000 рублей на 1 представителя зарубежного средства массовой информации.

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.;

Scyб - размер субсидии i-му победителю отбора, руб.

Часть субсидии, не перечисленная получателям субсидии по основанию, указанному в абзаце пятом 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 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 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;

- условие, указанное 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, который соответствует результату государственной программы, является недопущение снижения численности работников, за которыми сохраняется заработная плата, в отчетном году по сравнению с годом, предшествующим году предоставления субсидии.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

Получатель субсидии обеспечивает достижение значения результата предоставления субсидии на 31 декабря года предоставления субсидии.

3.8. Перечисление субсидии осуществляется единовременно 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 абзаце третьем 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 [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 туроператорам части затрат
на организацию чартерных программ
для туристов, прибывающих в Нижегородскую
область, а также на проведение
рекламно-информационных туров

В управление делами Правительства
Нижегородской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

от _____
(наименование туроператора,
ИНН, КПП, адрес)

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на возмещение туроператорам части затрат на организацию чартерных программ для туристов, прибывающих в Нижегородскую область, а также на проведение рекламно-информационных туров, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 27.03.2018 N 206 (далее - Порядок), прошу предоставить из областного бюджета субсидию на возмещение туроператорам части затрат на организацию чартерных программ для туристов, прибывающих в Нижегородскую область, а также на проведение рекламно-информационных туров 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.

Гарантирую соблюдение условия предоставления субсидии, установленного в [пункте 3.2](#) Порядка.

Руководитель

(подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
на возмещение туроператорам части затрат
на организацию чартерных программ
для туристов, прибывающих в Нижегородскую
область, а также на проведение
рекламно-информационных туров

СПРАВКА

об объеме и стоимости оплаты туроператором услуг
по организации чартерной программы и (или) проведению
рекламно-информационного тура
(без учета НДС и НДС/Л)

за _____ 20__ года
(указывается период)

(указывается наименование туроператора)

Наименование документа, подтверждающего затраты туроператора, ИНН	Виды затрат, рублей	Оплачено за оказанные услуги (без учета НДС и НДС/Л), рублей
1	2	3
ИТОГО:		

Руководитель	_____ (подпись) (Ф.И.О.)
" ____ " _____ 20__ г.	
М.П. (при наличии)	

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
на возмещение туроператорам части затрат
на организацию чартерных программ
для туристов, прибывающих в Нижегородскую
область, а также на проведение
рекламно-информационных туров

<p>РАСЧЕТ размера субсидии на возмещение туроператорам части затрат на организацию чартерных программ для туристов (экскурсантов), прибывающих в Нижегородскую область, а также на проведение рекламно-информационных туров</p> <hr/> <p>(полное наименование туроператора в соответствии с учредительными документами)</p> <hr/>	
ИНН _____	КПП _____
Р/сч _____	
Наименование банка _____	БИК _____
Корреспондентский счет _____	

Проведенное мероприятие (чартерная программа/рекламно-информационный тур)	Кол-во принятых человек, прибывших в Нижегородскую область, с указанием категории: - для чартерной программы, в т.ч. чартерно-экскурсионной: туристы (экскурсанты) - граждане РФ или иностранные граждане, лица без гражданства; - для рекламно-информационного тура: представители туроператора, турагента, СМИ	Общая сумма затрат, произведенных туроператором на организацию мероприятия, тыс. руб.	Норматив возмещения части затрат на организацию чартерных программ, рекламно-информационных туров на 1 человека (руб.)	Размер субсидии (гр. 2 x гр. 3), руб. <*>
1	2	3	4	5

<*> Объем субсидии, запрашиваемой туроператором на возмещение затрат на организацию мероприятия (чартерной программы или рекламно-информационного тура), не должен быть равен или превышать общей суммы затрат, произведенных им на организацию данного мероприятия.

Руководитель	_____
	(подпись) (Ф.И.О.)
" ____ " _____ 20__ г.	
М.П. (при наличии)	
Расчет проверен:	
Ответственный исполнитель департамента развития туризма и народных художественных промыслов Нижегородской области	

(подпись) (Ф.И.О.)	
" ____ " _____ 20__ г.	
