

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 8-3 "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 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 туриндустрии за квартал, предшествующий кварталу, в котором подается заявка, составленную в произвольной форме и подписанную руководителем субъекта туриндустрии, 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 туриндустрии, 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 туриндустрии, прошедшим обучение на основании договора, на дату заключения договора и на первое число месяца подачи заявки;

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

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

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 туристической индустрии - 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 (Vвозврата), рассчитанном по следующей формуле:

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

где:

Rфакт - фактический результат предоставления субсидии;

Rрез - установленный результат предоставления субсидии;

V 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."
