



# Правительство Нижегородской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11.2021 № 1018

### **О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 3 мая 2018 г. № 323**

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

1. Внести в постановление Правительства Нижегородской области от 3 мая 2018 г. № 323 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий на возмещение затрат на обучение (повышение квалификации) специалистов туристской индустрии» следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:  
«Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат на обучение (повышение квалификации) специалистов туристской индустрии».

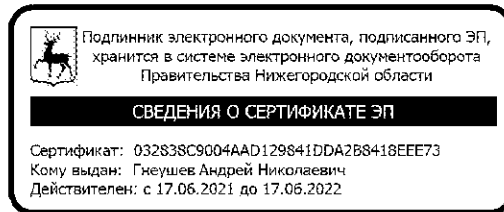
1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:  
«1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат на обучение (повышение квалификации) специалистов туристской индустрии.».

1.3. Положение о порядке предоставления субсидий на возмещение затрат на обучение (повышение квалификации) специалистов туристской индустрии, утвержденное постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня вступления в силу закона Нижегородской области об областном бюджете (о внесении изменений в закон об областном бюджете), предусматривающего бюджетные ассигнования на предоставление из областного бюджета субсидий на возмещение затрат на обучение (повышение квалификации)

специалистов туристской индустрии, и подлежит официальному опубликованию.

И.о.Губернатора



А.Н.Гнеушев

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Правительства  
Нижегородской области  
от 12.11.2021 № 1018

«УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Нижегородской области  
от 3 мая 2018 г. № 323

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

**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. № 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. № 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. № 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 туристской индустрии Нижегородской области, включенные в базу данных субъектов туристской 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) указатели 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 отбор – 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 туристической индустрии;

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 туристической индустрии в штате субъекта туристической индустрии 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 туристической индустрии 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 туристической индустрии и специалистом туристической индустрии, 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 подаваемом 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. № 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. № 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. № 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. № 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 № 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;

б) 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. № 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);

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 требованиями законодательства Российской Федерации.

Копии документов, включенных в состав заявки на бумажном носителе, должны быть заверены руководителем субъекта туристической индустрии, 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. № 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 фактических 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 туристской индустрии, 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 15 000,00 (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:

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

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.;

$S_{\text{суб}}$  - 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. № 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 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. № 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. № 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 достигнутыми получателем субсидии значением результата предоставления субсидии.

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

5.1. Управлением 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. № 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 подаваемом 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

Расчет

размера субсидии на возмещение затрат на обучение (повышение  
квалификации) специалистов туристской индустрии  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(указать период)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование субъекта туристской индустрии)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучившегося(шихся) специалиста туристской индустрии)

ИНН \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

Кор. счет банка \_\_\_\_\_

Номер расчетного счета субъекта туристской индустрии \_\_\_\_\_

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. № \_\_\_\_\_

Стоимость обучения \_\_\_\_\_ руб.

Дата получения документа об образовании и (или) о квалификации \_\_\_\_\_

Сумма субсидии \_\_\_\_\_ руб.

Расчет субсидии при условии возмещения 70% от стоимости обучения, но не более 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей 00 коп.

№п /п	Количество обучившихся специалистов	Стоимость обучения на 1 специалиста, руб.	Стоимость обучения, итого, руб.	Сумма субсидии, руб.



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.

\_\_\_\_\_».