



Правительство Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.08.2023

№ 745

О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 17 июля 2019 г. № 471

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

1. Внести в постановление Правительства Нижегородской области от 17 июля 2019 г. № 471 «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидий на реализацию мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места» следующие изменения:

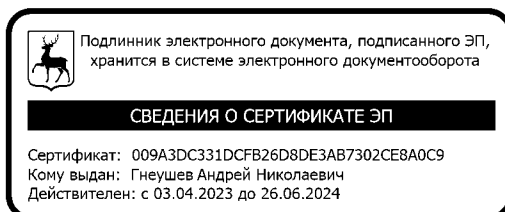
1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в рамках государственной программы «Содействие занятости населения Нижегородской области», утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 28 апреля 2014 г. № 273, Правительство Нижегородской области постановляет:».

1.2. Порядок предоставления из областного бюджета субсидий на реализацию мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места, утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

И.о.Губернатора



А.Н.Гнеушев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Нижегородской области
от 16.08.2023 № 745

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Нижегородской области
от 17 июля 2019 г. № 471

ПОРЯДОК
предоставления из областного бюджета субсидий на реализацию
мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов
на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места

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 (далее – Общие требования), регулирует предоставление из областного бюджета субсидий на реализацию мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места (далее – субсидия) и содержит общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее – отбор, получатели субсидии), условия и порядок предоставления субсидии, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:
- инвалид – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями,

последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты;

- оборудование (оснащение) постоянного рабочего места для трудоустройства инвалида – создание нового постоянного рабочего места (в том числе специального рабочего места для трудоустройства инвалида) или усовершенствование, адаптирование, дооснащение уже имеющегося рабочего места для инвалида с учетом его индивидуальных возможностей;

- работодатель – юридическое лицо, в том числе некоммерческая организация (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в установленном порядке, в том числе в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства;

- специальное рабочее место для трудоустройства инвалида – рабочее место, требующее дополнительных мер по организации труда, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями с учетом индивидуальных возможностей инвалида.

1.3. Субсидия предоставляется в рамках реализации основного мероприятия «Мероприятия по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места» (далее – мероприятие) подпрограммы «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы «Содействие занятости населения Нижегородской области», утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 28 апреля 2014 г. № 273 (далее – государственная программа), для достижения непосредственного результата государственной программы.

1.4. Субсидия предоставляется управлением по труду и занятости населения Нижегородской области (далее – Управление), осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в

соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год на предоставление субсидии (далее – лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии).

1.5. Право на получение субсидии имеют работодатели, осуществляющие деятельность на территории Нижегородской области.

1.6. Получатели субсидии определяются по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений, исходя из соответствия участника отбора категории и критериям, установленным в пункте 1.5 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в срок не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Нижегородской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (закона Нижегородской области о внесении изменений в закон Нижегородской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Организатором отбора выступает Управление.

Участниками отбора являются лица, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, подавшие заявки на участие в отборе (далее – участник отбора, заявка).

2.2. В целях проведения отбора Управление в срок не позднее одного рабочего дня до даты начала приема заявок размещает на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Управления) объявление о проведении отбора

(далее – объявление) с указанием в объявлении информации, предусмотренной подпунктом «б» пункта 4 Общих требований.

2.3. По состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи заявки, работодатель должен соответствовать следующим требованиям:

1) у работодателя 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;

2) у работодателя 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;

3) работодатель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере работодателя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся работодателем;

5) работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для

промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорная компания), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) работодатель не должен получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, установленную в пункте 3.1 настоящего Порядка;

7) работодатель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.4. Требования к заявке:

2.4.1. Работодатель предоставляет в Управление заявку, составленную по форме, утвержденной приказом Управления, которая включает в том числе:

1) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с отбором;

2) согласие на обработку персональных данных участника отбора для

целей мероприятия (для индивидуального предпринимателя);

3) согласие на осуществление Управлением и органами государственного финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка;

4) подтверждение соответствия требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

5) подтверждение выполнения условий, установленных в подпунктах 3 и 4 пункта 3.2 настоящего Порядка;

6) обязательство обеспечить занятость оборудованного (оснащенного) для трудоустройства инвалида постоянного рабочего места с соблюдением условий, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 3.2 настоящего Порядка.

2.4.2. К заявке прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие соответствие работодателя требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка, в том числе:

- справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

- справка о просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Нижегородской областью, составленная по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении из областного бюджета субсидий, утвержденной министерством финансов Нижегородской области;

2) документы, подтверждающие потребность в предоставлении субсидии:

а) справка-расчет субсидии по форме, утвержденной Управлением;

б) смета расходов, связанных с оборудованием (оснащением) рабочего

места для трудоустройства инвалида, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) работодателя – юридического лица, индивидуальным предпринимателем и заверенная печатью работодателя (при наличии печати);

в) перечень приобретенного оборудования и (или) выполненных видов работ, оказанных услуг;

г) копии документов, заверенные подписями руководителя и главного бухгалтера (при наличии) работодателя – юридического лица, индивидуального предпринимателя и печатью работодателя (при наличии печати), подтверждающие расходы, понесенные работодателем на оборудование (оснащение) специального рабочего места для инвалида:

- трудовой договор с инвалидом, трудоустроенным на оборудованное (оснащенное) для него рабочее место;

- должностная инструкция по штатной профессии (специальности, должности), на которую трудоустроен инвалид;

- документы, подтверждающие расходы на оборудование (оснащение) специального рабочего места для инвалида (договоры купли-продажи, товарные чеки, счета-фактуры, товарные накладные, платежные поручения, квитанции к приходно-кассовому ордеру, договоры возмездного оказания услуг, выполнения работ, сметы расходов, акты о приеме-передаче оказанных услуг (выполненных работ), основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме ОС-1), с отметкой материально ответственного лица об их оприходовании (постановке на учет);

3) заверенная в установленном порядке копия доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки, прилагаемых к ней документов и соглашения о предоставлении субсидий (далее – соглашение), в случае если заявка подается лицом, не имеющим права действовать без доверенности от имени работодателя.

2.4.3. Заявка и документы, включенные в состав заявки, должны быть составлены по установленным формам (в случае, если это предусмотрено

настоящим Порядком), заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк), без ошибок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Документы на иностранном языке представляются вместе с их переводом на русский язык, заверенным в соответствии с действующим законодательством.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет работодатель.

2.5. Заявка может быть предоставлена в Управление на бумажном носителе нарочным, почтовым отправлением с описью вложения или в электронном виде посредством Единой платформы предоставления субсидий Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Работодатель вправе подать одну заявку для участия в отборе.

2.6. Заявки, поступившие в Управление, подлежат регистрации в день их поступления с указанием даты и времени.

2.7. Рассмотрение заявок осуществляет комиссия, сформированная в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка (далее – Комиссия), исходя из очередности поступления заявок в Управление.

2.7.1. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок отбирает участников отбора исходя из их соответствия категории и критериям отбора, установленным в пункте 1.5 настоящего Порядка.

По результатам отбора:

- заявки участников отбора, не соответствующих категории и (или) критериям отбора, установленным в пункте 1.5 настоящего Порядка, подлежат возврату в порядке, установленном в объявлении;

- заявки участников отбора, соответствующих категории и критериям отбора, установленным в пункте 1.5 настоящего Порядка, подлежат рассмотрению на предмет их соответствия требованиям, установленным в

объявлении, в порядке, предусмотренном подпунктом 2.7.2 настоящего пункта.

2.7.2. Заявки участников отбора, соответствующих категории и критериям отбора, установленным в пункте 1.5 настоящего Порядка, в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, подлежат рассмотрению на предмет соответствия участников отбора требованиям, установленным в объявлении в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, а также на предмет соответствия заявки требованиям, установленным в объявлении в соответствии с пунктом 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 победителей отбора, исходя из очередности поступления заявок в Управление.

Количество победителей отбора определяется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии и размера субсидии, определенного для каждого победителя отбора, до полного исчерпания лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

2.7.3. Управление в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола Комиссии издает приказ о предоставлении субсидии победителям отбора, содержащий наименования получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), и размер субсидии, определяемый для каждого получателя субсидии.

2.8. Информация о результатах рассмотрения заявок в срок, указанный в объявлении, размещается на официальном сайте Управления с указанием следующих сведений:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информации об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии.

2.9. Основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- 2) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

- 3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе работодателя;

- 4) подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок;

- 5) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.10. Для рассмотрения заявок Управление создает комиссию, положение о которой и ее состав утверждаются приказом Управления.

2.11. Получатель субсидии в течение срока, установленного в объявлении, должен подписать соглашение.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в целях достижения результата, установленного в пункте 3.7 настоящего Порядка.

К направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, относятся затраты работодателя, связанные с оборудованием

(оснащением) постоянных рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, в том числе:

1) приобретение, монтаж и установка основного технологического оборудования, технологической и организационной оснастки, инструментов, вспомогательного оборудования, изменение уровня специализации рабочего места, механизации и автоматизации производственного процесса в целях создания условий для выполнения инвалидом его трудовых функций на рабочем месте с учетом профессии (специальности, должности), характера выполняемых работ, функциональных нарушений и ограничений способности к трудовой деятельности инвалида;

2) оборудование (оснащение) техническими приспособлениями, программными средствами, мебелью (в том числе специальной), средствами для создания благоприятных климатических условий для инвалида;

3) приобретение специального программного обеспечения для инвалидов с нарушениями зрения, специальных аудиопрограмм, специального оборудования, усиливающего звук, и другого вспомогательного оснащения для инвалидов с нарушениями слуха.

3.2. Условия предоставления субсидии:

1) наличие соглашения, заключенного между получателем субсидии и Управлением в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;

2) согласие получателя субсидии на осуществление Управлением и органами государственного финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка;

3) работодатель трудоустроил инвалида в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на постоянное рабочее место, оборудованное (оснащенное) с учетом нарушенных функций инвалида и ограничений его жизнедеятельности в соответствии с основными требованиями к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их

жизнедеятельности, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 685н;

4) работодатель создал инвалиду условия труда с учетом индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 53873-2021 «Реабилитация инвалидов. Услуги по профессиональной реабилитации инвалидов», утвержденного и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 21 апреля 2021 г. № 246-ст, санитарных правил СП 2.2.9.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 декабря 2020 г. № 40, и иных нормативных правовых актов в сфере трудовой занятости инвалидов;

5) работодатель обязуется обеспечить занятость оборудованного (оснащенного) для трудоустройства инвалида постоянного рабочего места с соблюдением условий, предусмотренных подпунктами 3 и 4 настоящего пункта.

Если трудовой договор между работодателем и инвалидом прекращен по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, работодатель в срок не позднее пяти рабочих дней со дня увольнения инвалида уведомляет об этом Управление с одновременным представлением копии приказа об увольнении и сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) по форме, установленной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения».

В этом случае работодатель обязан принять на работу на

оборудованное (оснащенное) постоянное рабочее место другого незанятого инвалида по направлению государственного казенного учреждения Нижегородской области «Нижегородский центр занятости населения» (далее – ГКУ НО НЦЗН) (из числа инвалидов, зарегистрированных в ГКУ НО НЦЗН) или самостоятельно подобранного работодателем.

В срок не позднее пяти рабочих дней со дня приема на работу незанятого инвалида работодатель уведомляет об этом ГКУ НО НЦЗН.

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. Источником финансового обеспечения субсидии являются средства областного бюджета.

Размер субсидии определяется исходя из фактически произведенных затрат работодателя на оборудование (оснащение) постоянных рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, по направлениям, установленным в пункте 3.1 настоящего Порядка, подтвержденных документами, представленными в соответствии с подпунктом «г» подпункта 2 подпункта 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Порядка.

Максимальный размер субсидии составляет 100 тысяч рублей.

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 субсидии в доход областного бюджета в установленные в предписании сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан в предписании;

- требования Управления, содержащего информацию о выявленных в

пределах компетенции Управления нарушениях условий предоставления субсидии и требование о возврате субсидии в доход областного бюджета 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) направляется в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем установления соответствующего нарушения.

3.6. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Управлением и получателем субсидии.

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, утвержденными приказом министерства финансов Нижегородской области.

В соглашение включаются:

- согласие получателя субсидии на осуществление проверок, предусмотренных пунктом 4.1 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 лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Соглашение заключается в срок, установленный в объявлении.

В случае, если по истечении установленного в объявлении срока соглашение не подписано, работодатель считается уклонившимся от подписания соглашения, а обязательства по предоставлению ему субсидии прекращаются. Работодатель вправе подать новую заявку в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для

заключения соглашения, получатель субсидии обязан уведомить о данных изменениях Управление с приложением соответствующих документов.

3.7. Достигнутым результатом предоставления субсидии является численность инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места (чел.) (далее – результат предоставления субсидии).

Результат предоставления субсидии соответствует результату государственной программы и типу результатов предоставления субсидии «оказание услуг (выполнение работ)», определенному в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2021 г. № 138н.

Характеристики результата предоставления субсидии (показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии) не устанавливаются.

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

3.8. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

Днем принятия решения о предоставлении субсидии является дата заключения соглашения с получателем субсидии.

Субсидия перечисляется с лицевого счета Управления, открытого в управлении областного казначейства министерства финансов Нижегородской области, в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов получателей бюджетных средств и санкционирования оплаты денежных обязательств министерством финансов Нижегородской области, утвержденным приказом министерства финансов Нижегородской области от 30 ноября 2010 г. № 156, на открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации расчетный счет

получателя субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. В отношении получателя субсидии осуществляются проверки:

- Управлением – в части соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе достижения результата ее предоставления;

- органами государственного финансового контроля – в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. За нарушение условий и порядка предоставления субсидии устанавливаются следующие меры ответственности:

4.2.1. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и (или) органом государственного финансового контроля, получатель субсидии в течение 30 дней с даты предъявления соответствующего требования обязан устранить факт нарушения либо возвратить в областной бюджет субсидию (часть субсидии) в размере, определенном в указанном требовании, в порядке, предусмотренном в пункте 3.5 настоящего Порядка.

В случае невыполнения требования об устранении факта нарушения условий предоставления субсидии либо невозврата субсидии (части субсидии) в течение 30 дней со дня получения соответствующего требования взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Меры ответственности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.».
