



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 октября 2021 года № 898-П

г. Саратов

Об утверждении Положения о порядке предоставления из областного бюджета субсидии в виде имущественного взноса автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Саратовской области»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» Правительство Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления из областного бюджета субсидии в виде имущественного взноса автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Саратовской области».

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Вице-губернатор Саратовской области –
Председатель Правительства
Саратовской области**



Р.В. Бусаргин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Саратовской области
от 21 октября 2021 года № 898-П

Положение
о порядке предоставления из областного бюджета субсидии в виде
имущественного взноса автономной некоммерческой организации
«Туристский информационный центр Саратовской области»

1. Настоящее Положение определяет цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидии в виде имущественного взноса автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Саратовской области» (далее – АНО, субсидия) в рамках реализации подпрограммы 2 «Туризм» государственной программы Саратовской области «Развитие физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики» (далее – государственная программа), порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, а также положение об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателем.

2. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является комитет по туризму области (далее – уполномоченный орган), получателем субсидии является АНО (далее – получатель субсидии).

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети Интернет при формировании проекта закона области об областном бюджете, проекта закона области о внесении изменений в закон области об областном бюджете.

3. Цель предоставления субсидии – внесение имущественного взноса АНО на организацию ее деятельности по информированию физических и юридических лиц о туристских ресурсах и об объектах туристской индустрии, а также продвижению туристских продуктов на внутреннем и мировом туристских рынках.

4. Субсидия предоставляется при условии заключения между уполномоченным органом и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

5. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов области, при условии, что получатель субсидии на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения, соответствует следующим требованиям:

не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Саратовской областью;

не находится 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 получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

получатель субсидии 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 совокупности превышает 50 процентов;

получатель субсидии не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Саратовской области на цели, установленные настоящим Положением;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии.

Проверка получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в части первой настоящего пункта, осуществляется уполномоченным органом в порядке межведомственного взаимодействия с органами государственной власти путем направления соответствующих запросов.

В случае необходимости внесения в соглашение изменений, а также в случае расторжения соглашения уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней заключает с АНО дополнительное соглашение к соглашению в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии.

Основанием для внесения изменений в соглашение является изменение реквизитов сторон и (или) исправление технических ошибок, а также в случае уменьшения уполномоченному органу как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Соглашение о предоставлении субсидии предусматривает, в том числе, следующие положения:

в случае уменьшения уполномоченному органу как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 10 настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля области за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

условие о запрете приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Положением.

6. Для предоставления субсидии необходимы следующие документы (далее – документы для предоставления субсидии):

а) заявление на получение субсидии по форме согласно приложению к настоящему Положению;

б) справка (сведения) налогового органа об отсутствии у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения;

в) справка получателя субсидии, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии (в свободной форме), с информацией о фактах получения получателем субсидии из областного бюджета субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и срок использования которых не истек, а также об иных обязательствах перед областным бюджетом и сроках их исполнения;

г) выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения.

Документы, указанные в подпунктах «б» и «г» части первой настоящего пункта, представляются получателем субсидии в уполномоченный орган

по собственной инициативе. В случае непредставления получателем субсидии указанных документов соответствующая информация запрашивается уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения.

Документы, указанные в подпунктах «а» и «в» части первой настоящего пункта, представляются в уполномоченный орган получателем субсидии.

Представленные документы должны быть оформлены на русском языке, выполнены с использованием технических средств, не содержать подчисток, исправлений, помарок.

7. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня представления АНО документов для предоставления субсидии проводит их рассмотрение на предмет соответствия АНО требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Положения, а также наличие и соответствие представленных документов требованиям пункта 6 настоящего Положения.

По результатам рассмотрения документов для предоставления субсидии уполномоченный орган принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, оформляемое приказом, и в течение 1 рабочего дня направляет получателю субсидии уведомление о принятом решении.

Соглашение заключается в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии.

8. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 6 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

в) несоответствие получателя субсидии требованиям и условиям, предусмотренным пунктом 5 настоящего Положения.

9. Результат предоставления субсидии – количество физических и юридических лиц, получивших информационные консультации (в том числе путем получения рекламно-информационных материалов о турпотенциале области), по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, единиц (далее – результат).

Показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии, – количество распространенных изданных рекламно-информационных материалов о турпотенциале области по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, экземпляров (далее – показатель).

Значения результата, показателя устанавливаются уполномоченным органом в соглашении.

10. Субсидия предоставляется получателю субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке уполномоченному органу на цели, указанные в пункте 3 настоящего Положения, на основании соглашения.

11. Субсидия предоставляется уполномоченным органом до 1 декабря текущего года единовременно путем перечисления средств на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

12. Средства субсидии направляются получателем субсидии на изготовление рекламных и информационно-справочных полиграфических изданий о туристских ресурсах и объектах туристской индустрии Саратовской области.

13. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган отчет о расходовании субсидии на цели, предусмотренные в пункте 3 настоящего Положения, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области, в срок не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным, с приложением копий подтверждающих документов (копий договоров, платежных поручений и представляемых получателем субсидии по собственной инициативе иных документов, заверенных получателем субсидии).

Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган отчет о достижении результата, показателя по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области, в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным, с приложением копий документов, подтверждающих достижение результата, показателя (при наличии).

Уполномоченный орган имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

14. В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля области (по согласованию) проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению.

Плановые и (или) внеплановые проверки проводятся уполномоченным органом в форме документарной проверки.

Решение о проведении плановых и (или) внеплановых документарных проверок принимается уполномоченным органом и оформляется приказом о проведении документарной проверки, в котором указываются наименование получателя субсидии, предмет проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц уполномоченного органа, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Основаниями для подготовки приказа о проведении проверок являются:

а) план проверок на очередной финансовый год, утвержденный приказом уполномоченного органа (для плановых проверок);

б) поступление в уполномоченный орган информации о нарушениях получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии от физических и юридических лиц, органов государственной власти, правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля области (для внеплановых проверок).

Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год. Срок проведения плановых и (или) внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом уполномоченного органа.

Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа на основании документов, находящихся в распоряжении уполномоченного органа, а также документов, представленных получателем субсидии по запросу уполномоченного органа.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, уполномоченный орган направляет в адрес получателя субсидии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В течение 7 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса получатель субсидии обязан направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы.

Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие проверку, имеют право:

- требовать предъявления результатов выполненных работ, услуг для подтверждения соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- запрашивать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, получать письменные объяснения от должностных лиц.

Должностные лица уполномоченного органа обязаны:

- знакомить получателя субсидии с копией приказа о проведении проверки, а также с результатами контрольных мероприятий;

- сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

- проводить контрольные мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах.

По результатам документарной проверки должностными лицами уполномоченного органа составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование уполномоченного органа;

- дата и номер приказа о проведении проверки;

- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводивших проверку;

- наименование проверяемого получателя субсидии, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя получателя субсидии;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю получателя субсидии под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в уполномоченном органе.

Получатель субсидии в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 3 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом получатель субсидии прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются уполномоченным органом к материалам проверки.

Возражения получателя субсидии на акт проверки рассматриваются уполномоченным органом в течение 7 рабочих дней. По истечении указанного срока получателю субсидии уполномоченным органом направляется письменное уведомление о результатах рассмотрения возражений на акт проверки уполномоченного органа.

Должностные лица, осуществляющие плановые и (или) внеплановые проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность получателя субсидии.

15. Получатель субсидии несет ответственность за соблюдение установленного порядка предоставления субсидии, своевременность и достоверность предоставляемых сведений в уполномоченный орган, а также выполнение установленных в соглашении значений результата, показателя.

16. Субсидия носит целевой характер и не подлежит направлению на иные цели.

17. В случае нарушения получателем субсидии, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, условий, установленных при ее предоставлении, выявленного, в том числе, по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля области (по согласованию), целей и порядка предоставления субсидии, а также в случае недостижения значения результата и показателя, субсидия подлежит возврату получателем субсидии в областной бюджет в полном объеме в следующем порядке:

уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня выявления факта, являющегося основанием для возврата субсидии, издает приказ о возврате субсидии получателем субсидии в областной бюджет;

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, уполномоченный орган направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии;

получатель субсидии в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, обязан возратить субсидию в областной бюджет;

если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил субсидию в областной бюджет, уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет в соответствующий суд исковое заявление для взыскания средств в судебном порядке.

Приложение
к Положению о порядке предоставления
из областного бюджета субсидии в виде
имущественного взноса автономной
некоммерческой организации «Туристский
информационный центр Саратовской области

Форма

Председателю комитета
по туризму области

**Заявление
на получение субсидии**

Ознакомившись с условиями и порядком предоставления из областного бюджета субсидии в виде имущественного взноса автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Саратовской области», прошу предоставить субсидию и подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является достоверной, и не возражаю против доступа к ней сотрудников комитета по туризму области и органов государственного финансового контроля области.

Я, _____,
(Ф.И.О. руководителя получателя)

действующий(ая) на основании _____,
(указывается документ (Устав и т.д.))

даю согласие на бессрочное хранение, обработку и распространение вышеуказанных данных о автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Саратовской области» комитетом по туризму области.

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии печати)

«__» _____ 20__ года