



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 октября 2021 года № 899-П

г. Саратов

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

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

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления из областного бюджета субсидии 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 № 899-П

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

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Саратовской области» на создание и развитие 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 (далее – АНО, субсидия), 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. Цели предоставления субсидии:

информирование физических и юридических лиц о туристских ресурсах и об объектах туристской индустрии посредством создания и поддержания специализированных информационных порталов, изготовления информационной полиграфической продукции, размещения информации на различных видах носителей, а также предоставления гражданам и юридическим лицам информации, способствующей удовлетворению потребностей граждан при осуществлении туризма, экскурсий, ознакомлении с достопримечательностями;

формирование и использование информации о туризме, туристской индустрии, туристских ресурсах, региональном и национальном туристском продукте, отдельных туристских услугах, туристских маршрутах и событиях путем поиска, сбора, обработки, накопления, хранения;

реализация туристских проектов и организация мероприятий, направленных на продвижение туристского потенциала региона на внутреннем и мировом рынках;

обеспечение деятельности АНО.

Субсидия предоставляется с целью обеспечения следующих расходов, связанных с деятельностью АНО: аренда и содержание помещений, оплата труда работников и начисления на выплаты по оплате труда, командировочные расходы, социальное обеспечение, несоциальные выплаты, оплата услуг связи, транспортные услуги, коммунальные услуги, расходы,

связанные с оплатой налогов, пошлин, сборов и штрафов, увеличение стоимости основных средств и нематериальных активов, увеличение стоимости материальных запасов, содержание и обслуживание имущества, приобретение и сопровождение программного обеспечения, расходы, связанные с изготовлением информационной полиграфической и сувенирной продукции, размещением информации на различных видах носителей, оплата нотариальных и юридических услуг, услуг по обучению сотрудников, оплата аудиторских услуг, услуг, предоставляемых юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями в пределах сметы доходов и расходов АНО.

3. Субсидия предоставляется комитетом по туризму области (далее – Комитет) за счет бюджетных ассигнований и в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Комитета как до получателя бюджетных средств в установленном порядке, на цели, указанные в пункте 2 настоящего Положения.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

4. Субсидия предоставляется Комитетом АНО как получателю субсидии (далее – получатель субсидии) за счет средств областного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов областного бюджета на основании соглашения, заключаемого между получателем субсидии и Комитетом в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Комитета на предоставление субсидии в текущем финансовом году, (далее – соглашение) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Положения.

Обязательным условием предоставления субсидии является включение в соглашение и договоры, заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, положений о согласии соответственно получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление Комитетом и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрета приобретения за счет средств субсидии 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 указанных средств иных операций, определенных настоящим Положением.

5. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, в том числе 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;

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;

не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов 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.

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

Основаниями для внесения изменений в соглашение являются: изменение законодательства, реквизитов сторон и (или) исправление технических ошибок, а также уменьшение Комитету как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Комитету как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

6. Для подписания соглашения и подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Положения, необходимы следующие документы (далее – документы для подписания соглашения):

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

б) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, сформированная налоговым органом 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 из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная налоговым органом.

Документы, указанные в подпунктах «б», «г» части первой настоящего пункта, представляются получателем субсидии в уполномоченный орган по собственной инициативе. В случае непредставления получателем субсидии указанных документов соответствующая информация запрашивается Комитетом в налоговом органе по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения.

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

7. Комитет в течение 7 рабочих дней со дня представления получателем субсидии документов для подписания соглашения проводит их рассмотрение, осуществляет проверку соответствия получателя субсидии требованиям, установленным частью первой пункта 5 настоящего Положения, осуществляет проверку соответствия представленных документов требованиям пункта 6 настоящего Положения, а также проверку достоверности представленной получателем субсидии информации, по результатам которой принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Проверка получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным частью первой пункта 5 настоящего Положения, осуществляется Комитетом в порядке межведомственного взаимодействия с органами государственной власти путем направления соответствующих запросов.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии Комитет в течение 10 рабочих дней со дня представления документов для подписания соглашения подписывает с получателем субсидии соглашение.

При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных пунктом 9 настоящего Положения, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня представления документов для подписания

соглашения принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет получателю субсидии уведомление с указанием причин отказа (далее – уведомление об отказе).

8. 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 в соглашении.

9. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, обязательных к представлению заявителем;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

в) несоответствие получателя субсидии требованиям, определенным частью первой пункта 5 настоящего Положения.

10. Субсидия предоставляется Комитетом путем перечисления средств субсидии ежеквартально на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях:

в квартале, в котором заключено соглашение, – в течение 10 рабочих дней с даты заключения соглашения;

далее ежеквартально – в срок до 25 числа первого месяца каждого квартала.

III. Требования к отчетности

11. Получатель субсидии представляет в Комитет отчет о расходовании субсидии на цели, предусмотренные в пункте 2 настоящего Положения, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии, в срок не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным, с приложением копий подтверждающих документов (копий договоров и платежных поручений, заверенных получателем субсидии).

Получатель субсидии представляет в Комитет отчет о достижении результатов до 20 января года, следующего за отчетным, с приложением копий документов, подтверждающих достижение результатов, показателей, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии.

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

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

12. В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Комитетом и органами 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.

13. Комитет осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

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

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

Основаниями для подготовки приказа о проведении проверок являются:

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

б) поступление в Комитет 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 Комитета.

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

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, Комитет 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 Комитет указанные в запросе документы.

Должностные лица Комитета, 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 Комитета обязаны:

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

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

проводить проверки, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах.

По результатам документарной проверки должностными лицами Комитета составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование Комитета;

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 Комитете.

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 Комитет 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 Комитетом к материалам проверки.

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

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

14. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного, в том числе, по фактам проверок, проведенных Комитетом и органами государственного финансового контроля области (по согласованию), целей и порядка предоставления субсидии, в случае недостижения значений результата и показателя, указанных в пункте 8 настоящего Положения, в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, лицами, получившими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, субсидия, средства, полученные на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, подлежат возврату в следующем порядке:

Комитет в течение 5 календарных дней со дня выявления основания для возврата издает приказ о возврате в областной бюджет субсидии, средств, полученных на основании договоров, заключенных получателем субсидии;

Комитет в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, направляет письменное требование о возврате субсидии, средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, с указанием суммы, подлежащей возврату в областной бюджет, с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата;

получатель субсидии (лицо, получившее средства на основании договора, заключаемого с получателем субсидии) обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, возвратить денежные средства в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, денежные средства не возвращены в областной бюджет, Комитет в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

В случае установления по результатам рассмотрения Комитетом отчета (отчетов) о достижении результатов, показателей, факта недостижения получателем субсидии, установленных в соглашении значений результатов либо показателей, к получателю субсидии применяются штрафные санкции, порядок расчета размера и взыскания которых устанавливается в соглашении.

Приложение
к Положению о порядке предоставления
из областного бюджета субсидии 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 автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Саратовской области» (далее – субсидия), 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 субсидии)

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