



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 апреля 2023 года № 330-П

г. Саратов

Об утверждении Положения о порядке предоставления в 2023 году из областного бюджета субсидий юридическим лицам на возмещение затрат по исполнению государственного социального заказа на оказание государственной услуги «Создание условий в Саратовской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации» по социальному сертификату

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 22 Федерального закона «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2021 года № 2577 «Об утверждении Правил предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации комплекса мер, направленных на повышение доступности и популяризацию туризма для детей школьного возраста» Правительство Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления в 2023 году из областного бюджета субсидий юридическим лицам на возмещение затрат по исполнению государственного социального заказа на оказание государственной услуги «Создание условий в Саратовской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации» по социальному сертификату.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее вступления в силу закона области об областном бюджете, предусматривающего предоставление субсидии, указанной в пункте 1 настоящего постановления.

Губернатор
Саратовской области



Р.В. Бусаргин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Саратовской области
от 14 апреля 2023 года № 330-П

Положение

**о порядке предоставления в 2023 году из областного бюджета субсидий
юридическим лицам на возмещение затрат по исполнению
государственного социального заказа на оказание государственной
услуги «Создание условий в Саратовской области для обеспечения
отдельных категорий граждан возможностью путешествовать
с целью развития туристского потенциала Российской Федерации»
по социальному сертификату**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления в 2023 году из областного бюджета субсидии юридическим лицам на возмещение затрат по исполнению государственного социального заказа на оказание государственной услуги «Создание условий в Саратовской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации» по социальному сертификату (далее соответственно – Субсидия, исполнитель услуги, государственная услуга, социальный сертификат).

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных Федеральным законом «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» и Федеральным законом «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

3. Целью предоставления Субсидии является возмещение затрат исполнителей услуги по социальным сертификатам, отобранным в соответствии с Положением о порядке реализации государственного социального заказа на оказание государственной услуги «Создание условий в Саратовской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации» по социальному сертификату, утвержденному постановлением Правительства Саратовской области от 13 марта 2023 года № 180-П.

4. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

5. Главным распорядителем бюджетных средств в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов областного бюджета, предусмотренных на цели, указанные в пункте 3 настоящего Положения, является министерство культуры области (далее – уполномоченный орган).

6. Субсидия может быть предоставлена только исполнителям услуги, сведения о которых содержатся в реестре исполнителей услуги, порядок формирования которого утвержден постановлением Правительства Саратовской области от 13 марта 2023 года № 180-П «Об утверждении Положения

о порядке реализации государственного социального заказа на оказание государственной услуги «Создание условий в Саратовской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации» по социальному сертификату».

Исполнитель услуги не может 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 – офшорные компании), 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.

7. Субсидия предоставляется исполнителям услуги, соответствующим требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Положения, и представившим документы, указанные в пункте 8 настоящего Положения, на основании обращения исполнителей услуги в уполномоченный орган посредством представления заявления на предоставление Субсидии и документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, (далее – заявка) и очередности представленных заявок и заключившим соглашение с уполномоченным органом по форме, утверждаемой приказом министерства финансов области.

8. Для получения Субсидии исполнитель услуги представляет в уполномоченный орган в срок до 5 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуги, следующие документы:

1) заявление на получение Субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) реестр документов, представленных для получения Субсидии, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

3) информационное письмо в произвольной форме, содержащее информацию о реквизитах счета, на который подлежит перечислению Субсидия, подписанное руководителем исполнителя услуги;

4) реестр потребителей услуги;

5) заверенные руководителем и главным бухгалтером исполнителя услуги (при наличии) копии документов о фактически понесенных расходах исполнителем услуги (платежные поручения и другие);

6) фото- и видеоматериалы высокого качества, подтверждающие оказание государственной услуги, с приложением согласия об использовании указанных материалов уполномоченным органом.

9. Документы могут быть представлены непосредственно в уполномоченный орган на бумажном носителе, направлены в уполномоченный орган почтовым отправлением либо в электронной форме с применением усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя исполнителя услуги.

Расходы на подготовку и оформление заявлений с приложением соответствующих документов несет исполнитель услуги. Указанные расходы возмещению не подлежат.

Ответственность за достоверность сведений и подлинность документов несет исполнитель услуги.

10. Уполномоченный орган:

1) регистрирует заявку в день поступления в журнале регистрации заявлений (далее – журнал) с указанием даты и времени поступления заявки.

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью уполномоченного органа.

В журнале указываются следующие сведения:

регистрационный номер записи;

наименование заявителя;

дата приема заявки;

размер Субсидии;

номер реестра;

подпись лица, принявшего заявку;

подпись лица, подавшего заявку;

2) осуществляет рассмотрение документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, на предмет их комплектности, полноты содержащейся в них информации, а также на соответствие исполнителя услуги требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Положения;

3) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки принимает решение о предоставлении Субсидии либо об отказе в ее предоставлении.

Принятое решение оформляется приказом уполномоченного органа.

11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет исполнителю услуги уведомление.

Уведомление об отказе в предоставлении Субсидии направляется исполнителю услуги в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

12. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

1) несоответствие исполнителя услуги требованиям, предъявляемым к исполнителю услуги, установленным пунктом 6 настоящего Положения;

2) несоответствие представленных исполнителем услуги документов требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных исполнителем услуги;

4) наступление обстоятельств, предусмотренных в пункте 15 настоящего Положения.

13. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии исполнителю услуг уполномоченный орган направляет исполнителю услуги уведомление, а также проект соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием государственной услуги в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом (далее – Соглашение).

Соглашение заключается в течение 8 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Субсидии с соблюдением требований, установленных статьей 21 Федерального закона «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон).

Соглашение заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя услуги.

Изменение условий Соглашения, а также расторжение Соглашения осуществляется в соответствии со статьями 23, 24 Федерального закона.

14. Исполнитель услуги признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае его неподписания в срок, указанный в части четвертой пункта 13 настоящего Положения.

15. В случае признания исполнителя услуги уклонившимся от заключения Соглашения на основании пункта 14 настоящего Положения уполномоченный орган направляет исполнителю услуги уведомление об отказе в предоставлении Субсидии в порядке и сроки, установленные в пункте 11 настоящего Положения.

Принятое решение оформляется приказом уполномоченного органа.

16. Размер Субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$V_i = Q \times P, \text{ где:}$$

V_i – субсидия, предоставляемая i -му исполнителю услуги;

Q – количество потребителей, получивших государственную услугу у исполнителя услуги за счет предъявленного социального сертификата;

P – стоимость социального сертификата.

17. Перечисление Субсидии осуществляется ежемесячно на основании приказа уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня подписания Соглашения на расчетный или корреспондентский счет исполнителя услуги, открытый исполнителем услуги в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

18. Уполномоченный орган осуществляет контроль за соблюдением исполнителем услуги условий и порядка предоставления Субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в форме документарной проверки по месту нахождения уполномоченного органа на основании отчета, а также иных документов, представленных исполнителем услуги по запросу уполномоченного органа дополнительно.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение исполнителем услуги условий и порядка предоставления Субсидии, установленных настоящим Положением, уполномоченный орган направляет в адрес исполнителя услуги 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 исполнитель услуги обязан направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы.

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

Основанием для подготовки приказа о проведении внеплановых проверок является поступление в уполномоченный орган информации о нарушениях исполнителем услуги условий и порядка предоставления Субсидии от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления, правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля области.

Срок проведения внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом уполномоченного органа.

Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие внеплановую проверку, имеют право:

беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимает исполнитель услуги, в отношении которого осуществляется проверка;

требовать предъявления результатов выполненных работ, услуг для подтверждения соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии;

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

Должностные лица уполномоченного органа обязаны:

знакомить исполнителя услуги 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 внеплановой документарной и (или) выездной проверки должностными лицами уполномоченного органа составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- дата и номер приказа о проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого исполнителя услуги, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя исполнителя услуги;
- 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 исполнителя услуги, 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 исполнителя услуги под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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

Исполнитель услуги 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 исполнитель услуги прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются уполномоченным органом к материалам проверки. В случае непринятия представленных возражений Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в порядке, установленном пунктом 19 настоящего Положения.

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

19. Исполнитель услуги несет ответственность за достоверность представляемых им сведений в уполномоченный орган.

20. В случае нарушения исполнителем услуги условий, определенных Соглашением, Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в следующем порядке:

уполномоченный орган в течение 5 календарных дней со дня выявления факта, являющегося основанием для возврата в областной бюджет Субсидии, издает приказ о возврате в областной бюджет Субсидии;

уполномоченный орган в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, направляет письменное требование о возврате Субсидии с указанием размера Субсидии, подлежащего возврату в областной бюджет, с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата Субсидии;

исполнитель услуги обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, возвратить Субсидию в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, Субсидия не возвращена в областной бюджет, уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания Субсидии.

Приложение № 1

к Положению о порядке предоставления в 2023 году из областного бюджета субсидий юридическим лицам на возмещение затрат по исполнению государственного социального заказа на оказание государственной услуги «Создание условий в Саратовской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации» по социальному сертификату

Заявление

на предоставление субсидии из областного бюджета в 2023 году на возмещение затрат по исполнению государственного социального заказа на оказание государственной услуги «Создание условий в Саратовской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации» по социальному сертификату

1.	Наименование юридического лица	
2.	Идентификационный номер налогоплательщика	
3.	Основной государственный регистрационный номер налогоплательщика, дата регистрации	
4.	Место нахождения и адрес юридического лица	
5.	Код причины постановки на учет в налоговый орган	
6.	Сведения об учредителях	
7.	Учредительный документ	
8.	Адрес электронной почты	
9.	Телефон	
10.	Адрес сайта юридического лица в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	
11.	Руководитель юридического лица (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя юридического лица)	

12.	Структура коллегиальных органов управления юридического лица	
13.	Информация о режиме налогообложения (общий режим или упрощенная система)	
14.	Сведения об уставном капитале, внеоборотных и оборотных активах, долгосрочных и краткосрочных обязательствах	

В случае принятия решения о предоставлении субсидии обязуемся обеспечить целевое расходование средств субсидии.

Достоверность представленной информации подтверждаем.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к Положению о порядке предоставления в 2023 году из областного бюджета субсидий юридическим лицам на возмещение затрат по исполнению государственного социального заказа на оказание государственной услуги «Создание условий в Саратовской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации» по социальному сертификату

Реестр

документов, представленных для получения в 2023 году субсидии из областного бюджета юридическим лицам на возмещение затрат по исполнению государственного социального заказа на оказание государственной услуги «Создание условий в Саратовской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации» по социальному сертификату

Дата представления документов _____

Наименование юридического лица _____

Наименование документа	Количество страниц	Примечание

Сдал заявление на _____ л.

(подпись) (Ф.И.О.)

Принял заявление:

(подпись) (Ф.И.О.)