

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2018 № 909-п

г. Ярославль

Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям сферы поддержки и развития туризма, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

В целях совершенствования правового регулирования предоставления субсидий некоммерческим организациям сферы поддержки и развития туризма, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям сферы поддержки и развития туризма, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы физической культуры и спорта, молодежной политики, культуры и туризма, транспорта, инвестиционной и промышленной политики, занятости населения.

3. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Председатель
Правительства области

Д.А. Степаненко

УТВЕРЖДЁН
постановлением
Правительства области
от 12.12.2018 № 909-п

ПОРЯДОК
предоставления субсидий некоммерческим организациям сферы
поддержки и развития туризма, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

1. Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям сферы поддержки и развития туризма, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – Порядок), разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2017 г. № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».

Порядок содержит правила определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям сферы поддержки и развития туризма, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – некоммерческие организации).

2. Целями предоставления субсидий некоммерческим организациям (далее – субсидии) являются:

- оказание некоммерческими организациями услуг (выполнение работ) в сфере поддержки и развития туризма Ярославской области;
- расширение некоммерческими организациями объема услуг (работ) в сфере поддержки и развития туризма Ярославской области;
- популяризация некоммерческими организациями объектов природного и культурного наследия на территории Ярославской области;
- создание некоммерческими организациями благоприятной среды для пребывания туристов;
- поддержка некоммерческими организациями субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере туризма;
- создание условий финансовой стабильности некоммерческих организаций.

3. Субсидии предоставляются на следующие виды расходов:

- приобретение основных средств;
- услуги связи;
- услуги (работы) в области информационных технологий;
- транспортные услуги;
- командировочные расходы;

- представительские расходы;
- организация и проведение научно-исследовательских работ;
- услуги (работы) по информационной, консультационной, методической помощи (поддержке) субъектов туристской деятельности;
- услуги (работы) по созданию и распространению рекламно-информационных материалов о туризме, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- услуги (работы) по организации участия в специализированных туристских выставках, фестивалях, форумах, конференциях, семинарах, деловых встречах и тому подобных мероприятиях местного, регионального, российского и международного уровней;
- расходы на оплату труда;
- страховые взносы, начисленные в установленном порядке на расходы на оплату труда;
- содержание имущества;
- приобретение материальных запасов;
- уплата налогов и сборов, государственных пошлин.

4. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

- некоммерческая организация зарегистрирована на территории Ярославской области;
- некоммерческая организация осуществляет деятельность в сфере поддержки и развития туризма в соответствии с целями деятельности, указанными в уставе некоммерческой организации;
- одной из целей деятельности некоммерческой организации является стимулирование вовлечения субъектов малого и среднего предпринимательства в сферу туризма;
- у некоммерческой организации отсутствуют неисполненные обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- у некоммерческой организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;
- некоммерческая организация не находится в процессе банкротства, ликвидации, реорганизации юридического лица;
- некоммерческая организация представила документы, предусмотренные пунктом 5 Порядка.

5. В целях определения объема субсидии некоммерческая организация представляет в департамент туризма Ярославской области (далее – департамент) следующие документы:

- заявка на предоставление субсидии (далее – заявка) по форме согласно приложению 1 к Порядку;
- годовая смета расходов по форме согласно приложению 2 к Порядку;

- копия устава некоммерческой организации;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (информационная или расширенная);
- справка налогового органа об отсутствии на дату представления документов неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- справка об отсутствии на дату представления документов просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, оформленная на бланке некоммерческой организации;
- справка об отсутствии на дату представления документов процесса реорганизации, ликвидации, банкротства в отношении некоммерческой организации, оформленная на бланке некоммерческой организации.

Документы представляются в печатном виде, скрепленные в папку-скоросшиватель в порядке, указанном в описи.

Копии документов представляются заверенными печатью (при наличии) и подписью руководителя некоммерческой организации.

Датой подачи заявки является день ее регистрации департаментом. Департамент в день поступления заявки регистрирует поступившую заявку в порядке очередности поступления в журнале регистрации заявок.

Запись регистрации должна включать регистрационный номер заявки, дату и время приема заявки.

6. Объем субсидии, предоставляемой конкретной некоммерческой организации в финансовом году, определяется в соответствии с годовой сметой расходов, согласованной директором департамента, исходя из имеющихся бюджетных ассигнований на очередной финансовый год.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусматриваемых в рамках областной целевой программы «Развитие туризма и отдыха в Ярославской области» на 2016 – 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства области от 25.03.2016 № 317-п «Об областной целевой программе «Развитие туризма и отдыха в Ярославской области» на 2016 – 2020 годы».

Решение о предоставлении субсидии, ее размере либо об отказе в предоставлении субсидии принимается департаментом в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявки.

Решение департамента о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии оформляется соответствующим приказом департамента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении субсидии:

- несоответствие целям предоставления субсидии и видам расходов, предусмотренным пунктами 2 и 3 Порядка;

- невыполнение условий предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 4 Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме и (или) с нарушением установленной формы) документов, предусмотренных пунктом 5 Порядка;

- представление недостоверной информации;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в областном бюджете на данные цели на соответствующий финансовый год.

7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии департамент в течение 10 рабочих дней с момента издания соответствующего приказа направляет почтой некоммерческой организации мотивированный отказ в предоставлении субсидии. Заявка некоммерческой организации не возвращается.

8. В случае принятия решения о предоставлении субсидии и согласования годовой сметы расходов департамент в течение 5 рабочих дней с момента издания соответствующего приказа готовит проект соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) по форме согласно приложению 3 к Порядку.

Специалисты департамента в срок не более 10 рабочих дней с даты издания приказа:

- по телефону или с помощью электронной почты извещают некоммерческую организацию о готовности проекта соглашения;

- направляют некоммерческой организации заказным письмом с уведомлением о вручении проект соглашения либо в случае явки представителя некоммерческой организации в департамент вручают проект соглашения лично.

9. При непредставлении некоммерческой организацией в департамент проекта подписанного соглашения в течение 30 рабочих дней с момента получения проекта соглашения субсидия не предоставляется.

10. В течение 5 рабочих дней после представления некоммерческой организацией в департамент проекта подписанного соглашения департамент заключает с некоммерческой организацией соглашение.

11. Предоставление субсидии в течение финансового года осуществляется ежеквартально в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Ярославской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных департаменту департаментом финансов Ярославской области.

Субсидия перечисляется на расчетный счет некоммерческой организации, открытый в кредитной организации, в соответствии с заявкой на финансирование субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку, направляемой в департамент в срок до 20 числа месяца, предшествующего очередному кварталу.

По истечении квартала (года) некоммерческая организация в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет

в департамент отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению 5 к Порядку.

12. В случае выявления в течение финансового года потребности в дополнительном финансировании, влекущем увеличение годовой сметы расходов, некоммерческая организация вправе обратиться в департамент с предложением об изменении объема предоставляемой субсидии на соответствующий финансовый год, приложив уточненную годовую смету расходов, расчеты и их обоснование.

Решение о выделении дополнительного финансирования субсидии принимается департаментом в порядке, предусмотренном пунктами 5 – 7 Порядка, при наличии нераспределенных средств. Сторонами заключается дополнительное соглашение к соглашению в порядке, предусмотренном пунктами 8 – 10 Порядка.

13. Департамент несет ответственность за соблюдение Порядка и правомерность предоставления субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14. Некоммерческая организация ведёт отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования, и в соответствии с законодательством Российской Федерации несёт ответственность за достоверность сведений, представленных ею для получения субсидии, а также за целевое использование субсидии.

В случаях выявления невыполнения некоммерческой организацией требований Порядка и (или) соглашения департамент оформляет акт о невыполнении требований Порядка и (или) соглашения и в течение 10 календарных дней с момента выявления нарушений направляет его некоммерческой организации.

Акт о невыполнении требований Порядка и (или) соглашения вручается руководителю некоммерческой организации лично под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Выявленные нарушения подлежат устранению в течение 30 календарных дней с момента получения некоммерческой организацией акта о невыполнении требований Порядка и (или) соглашения.

В случае если некоммерческая организация не устранит выявленные нарушения в срок, указанный в абзаце третьем данного пункта, департамент в течение 10 календарных дней с момента истечения срока направляет некоммерческой организации письменное уведомление о возврате субсидии в областной бюджет в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления. В случае если некоммерческая организация не осуществит возврат субсидии в областной бюджет в добровольном порядке, департамент принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

15. Не использованные в отчетном году остатки средств, предоставленных некоммерческой организации из областного бюджета, потребность в которых сохраняется, при подтверждении потребности департаментом подлежат использованию в очередном году на те же цели.

Для подтверждения потребности в использовании субсидии в очередном финансовом году некоммерческая организация в срок до 15 января года, следующего за отчетным, направляет в департамент письменное обоснование и подтверждающие документы.

Департамент на основании представленных подтверждающих документов в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным, принимает решение о подтверждении (об отсутствии) потребности в использовании субсидии в очередном финансовом году.

Решение департамента о подтверждении (об отсутствии) потребности в использовании субсидии в очередном финансовом году оформляется приказом. Специалист департамента в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет уведомление о принятом решении в некоммерческую организацию.

Остаток неиспользованных средств областного бюджета при установлении отсутствия потребности в них подлежит возврату некоммерческой организацией в областной бюджет в срок до 01 февраля года, следующего за отчетным.

16. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляет департамент.

17. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Приложение 1
к Порядку

Форма

(полное наименование организации)

В департамент туризма
Ярославской области

(адрес, дата, исходящий номер)

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии некоммерческим организациям сферы
поддержки и развития туризма, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

Прошу предоставить субсидию _____

(полное наименование некоммерческой организации)

В _____ году на _____

(цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2

Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям сферы поддержки
и развития туризма, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями)

Общий объем субсидии составляет _____ рублей.

Приложения: _____.

(указать перечень прилагаемых документов)

Руководитель
некоммерческой организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
некоммерческой организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2
к Порядку

Форма

СОГЛАСОВАНО
Директор департамента туризма
Ярославской области

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« _____ » _____ Г.

ГОДОВАЯ СМЕТА РАСХОДОВ

(тыс. руб.)

№ п/п	Цель предоставления субсидии*	Вид расходов**	Период финансирования субсидии из областного бюджета	Сумма расходов за счет областного бюджета	Сумма расходов за счет собственных средств и/или иных источников финансирования
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					
Итого					

* Указывается в соответствии с пунктом 2 Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям сферы поддержки и развития туризма, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

** Указывается в соответствии с пунктом 3 Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям сферы поддержки и развития туризма, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

Руководитель
некоммерческой организации _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
некоммерческой организации _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении субсидии некоммерческим организациям сферы
поддержки и развития туризма, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

г. Ярославль

« ____ » _____ 20__ г.

Департамент туризма Ярославской области, именуемый в дальнейшем
 «Уполномоченный орган», в лице _____

(наименование должности

_____ и Ф.И.О. руководителя Уполномоченного органа)

_____ действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа)

_____ с одной стороны и _____

(полное наименование некоммерческой организации)

именуемая в дальнейшем «Организация», в лице _____

(наименование должности

_____ и Ф.И.О. руководителя Организации),

_____ действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа)

с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», в
 соответствии с _____

(виды и реквизиты нормативных правовых актов)

_____ заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является предоставление
 Организации Уполномоченным органом субсидии некоммерческим
 организациям сферы поддержки и развития туризма, не являющимся
 государственными (муниципальными) учреждениями (далее – субсидия), в
 размере _____ руб.

(сумма прописью)

с правом использования субсидии Организацией в целях осуществления

следующих расходов:

- _____;

- _____.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Уполномоченный орган обязуется перечислять в установленном порядке на расчетный счет Организации денежные средства, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения.

Предоставление субсидии в течение финансового года осуществляется в пределах утвержденного кассового плана исполнения областного бюджета.

2.2. Уполномоченный орган вправе:

2.2.1. Осуществлять в пределах своих полномочий контроль в форме проверок соблюдения Организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Соглашением, а также контроль за эффективным использованием субсидии.

2.2.2. Изменить в установленном порядке сроки и объем перечисления субсидии в соответствии с настоящим Соглашением в случае изменения лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на возмещение затрат, указанных в разделе 1 настоящего Соглашения.

2.2.3. Принять решение о прекращении предоставления субсидии в случае ее использования на возмещение затрат, не предусмотренных настоящим Соглашением.

2.3. Организация обязуется:

2.3.1. Использовать предоставленную субсидию в целях осуществления расходов, указанных в разделе 1 настоящего Соглашения, в соответствии с основными целями и предметом деятельности Организации, предусмотренными ее уставом.

2.3.2. Представлять в установленные сроки в Уполномоченный орган заявку на предоставление субсидии, документы, подтверждающие потребность в субсидии, и отчет об использовании субсидии.

2.3.3. Вести раздельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования, и нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, представленных ею для получения субсидии, и за целевое использование субсидии.

2.3.4. Осуществлять целевое и эффективное использование субсидии, выделяемой в соответствии с настоящим Соглашением.

2.3.5. Не приобретать за счет 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 субсидии иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим

организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Организация дает согласие на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в случае наступления форс-мажорных обстоятельств.

Под форс-мажорными обстоятельствами понимается наступление таких обстоятельств, при которых Стороны, действующие с разумной осмотрительностью, по не зависящим от них причинам не могут исполнить обязательства надлежащим образом. В частности, к таким обстоятельствам относятся военные действия, стихийные бедствия, делающие невозможным надлежащее исполнение обязательств, определенных настоящим Соглашением.

При наступлении форс-мажорных обстоятельств Стороны обязаны известить друг друга о наступлении указанных обстоятельств в трехдневный срок.

4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение заключается на срок с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года, срок исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению действует до полного их исполнения.

5. Прочие условия

5.1. Споры между Сторонами решаются путем переговоров, а при недостижении согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.2. Изменения в настоящее Соглашение вносятся с согласия обеих Сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

5.3. Настоящее Соглашение расторгается по следующим основаниям:

- в связи с истечением срока действия;
- досрочно по инициативе одной из Сторон в порядке, предусмотренном пунктом 5.4 данного раздела настоящего Соглашения.

5.4. Уполномоченный орган имеет право досрочно расторгнуть настоящее Соглашение в одностороннем порядке в случаях нецелевого использования Организацией субсидии, полученной ею в соответствии с настоящим Соглашением, неисполнения или ненадлежащего исполнения Организацией своих обязательств, определенных настоящим Соглашением, путем полного прекращения перечисления Организации бюджетных средств в установленном порядке. В случае досрочного расторжения настоящего Соглашения в связи с представлением недостоверных сведений или нецелевым использованием субсидии Организация возмещает ущерб Уполномоченному органу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Настоящее Соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, 1 экземпляр – для Уполномоченного органа, 1 – для Организации.

6. Реквизиты и подписи Сторон

Уполномоченный орган:
 Наименование:
 Адрес:
 Банковские реквизиты:
 Наименование должности
 руководителя
 Уполномоченного органа

Организация:
 Наименование:
 Адрес:
 Банковские реквизиты:
 Наименование должности
 руководителя
 (лица, его замещающего) постоянно
 действующего руководящего органа

 (подпись) (расшифровка подписи)

 (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

« ____ » _____ 20__ года

М.П.

М.П.

Приложение 4
к Порядку

Форма

В департамент туризма
Ярославской области

_____ (полное наименование организации)

_____ (адрес, дата, исходящий номер)

ЗАЯВКА

**на финансирование субсидии некоммерческим организациям сферы поддержки и развития туризма,
не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями**

№ п/п	Наименование мероприятия, направления расходов	Планируемая стоимость, руб.	Запрашиваемая сумма субсидии, руб.	Планируемое финансирование за счет собственных средств, руб.
1	2	3	4	5
	Итого			
	Остаток субсидии	х		х

« ___ » _____ 20__ г.

Руководитель
некоммерческой организации

М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ОТЧЕТ*

**об использовании субсидии некоммерческим организациям
сферы поддержки и развития туризма, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
за _____ года
(квартал)**

Соглашение о предоставлении субсидии от _____ № _____.

КБК _____.

Остаток средств на начало отчетного периода _____ тыс. руб.

(тыс. руб.)

Наименование вида расхода	Плановая сумма субсидии за счет областного бюджета в соответствии со сметой расходов на соответствующий квартал	Профинансировано из областного бюджета	Израсходовано
1	2	3	4
Итого			

Остаток средств на конец отчетного периода _____ тыс. руб.

Причина образования остатка (указать) _____.

Руководитель
некоммерческой организации _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
некоммерческой организации _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

* Представляется до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.