



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01.2020 № 8

Великий Новгород

**Об утверждении Порядка определения объема и предоставления
субсидии автономной некоммерческой организации
«Туристический офис «Русь Новгородская» в 2020 году**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Туристический офис «Русь Новгородская» в 2020 году.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Губернатор
Новгородской области**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификатный номер сертификата
0783FB252CB71C31B8E91193D369D6E0BF
Владелец: Никитин Андрей Сергеевич
Дата подписания: 17.01.2020 20:05
Срок действия: с 19.09.2019 по 19.12.2020

А.С. Никитин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Новгородской области
от 20.01.2020 № 8

ПОРЯДОК

определения объема и предоставления субсидии автономной
некоммерческой организации «Туристический офис «Русь Новгородская»
в 2020 году

1. Настоящий Порядок регламентирует правила определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Туристический офис «Русь Новгородская» (далее АНО «Туристический офис «Русь Новгородская») в 2020 году.

Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения деятельности АНО «Туристический офис «Русь Новгородская».

2. Определение объема субсидии осуществляется исходя из планируемого объема затрат на финансовое обеспечение деятельности АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» на основании сметы расходов в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, представляемой АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» в министерство финансов Новгородской области (далее министерство финансов) в сроки, установленные распоряжением Правительства Новгородской области о порядке и сроках составления проекта областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период. Предоставление субсидии осуществляется министерством инвестиционной политики Новгородской области (далее министерство) в объеме, установленном в областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Субсидия предоставляется при условии представления АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» в министерство до 30 января 2020 года:

обращения в письменной форме на перечисление субсидии из областного бюджета;

сметы расходов, оформленной согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Министерство рассматривает документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня их поступления и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом министерства, о чем письменно уведомляет АНО «Туристический офис «Русь Новгородская»

в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указываются причины отказа.

АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» вправе обжаловать отказ в предоставлении субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Субсидия перечисляется при условии наличия соглашения между министерством и АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» (далее соглашение), заключенного в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии. Типовая форма соглашения утверждается приказом министерства финансов.

Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

- целевое назначение и размер субсидии;
- направления использования субсидии и значения показателей результативности предоставления субсидии;
- сроки перечисления субсидии;
- ответственность за нарушение условий соглашения;
- порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии по форме, установленной соглашением;

- порядок и сроки представления отчетности о достижении показателей результативности предоставления субсидии по форме, установленной соглашением;

- согласие АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление министерством и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

- условия и порядок возврата субсидии в случае установления по итогам проверок, проведенных министерством и органом государственного финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, определенных настоящим Порядком;

- условия и порядок возврата субсидии в случае недостижения в отчетном финансовом году показателей результативности предоставления субсидии в соответствии с соглашением;

- порядок и сроки возврата остатков субсидии, не использованной в текущем финансовом году;

- запрет приобретения за счет полученных 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.

6. Субсидия перечисляется в установленном для исполнения областного бюджета порядке АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» на счет, открытый в кредитной организации, в соответствии с кассовым планом исполнения областного бюджета, но не позднее 31 декабря 2020 года.

7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных документов требованиям, определенным в пункте 3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных АНО «Туристический офис «Русь Новгородская».

8. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» вправе повторно подать документы для получения субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

9. В случае необходимости увеличения объема субсидии АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» представляет в министерство финансов новую редакцию сметы расходов, оформленную согласно приложению к настоящему Порядку.

10. В случае увеличения объема субсидии, установленного в областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период, АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» представляет в министерство в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу изменений в областной закон об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период:

обращение в письменной форме на перечисление субсидии в увеличенном объеме;

новую редакцию сметы расходов, оформленную согласно приложению к настоящему Порядку.

Министерство рассматривает указанные документы в течение 5 рабочих дней со дня их поступления и принимает решение о предоставлении субсидии в увеличенном объеме или об отказе в предоставлении субсидии в увеличенном объеме, которое оформляется приказом министерства, о чем письменно уведомляет АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в увеличенном объеме в уведомлении указываются причины отказа.

АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» вправе обжаловать отказ в предоставлении субсидии в увеличенном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии в увеличенном объеме являются:

несоответствие представленных документов требованиям, определенным во втором, третьем абзацах настоящего пункта, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных АНО «Туристический офис «Русь Новгородская».

В случае увеличения объема субсидии между министерством и АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа министерства о предоставлении субсидии в увеличенном объеме заключается дополнительное соглашение.

11. В случае необходимости изменения условий соглашения министерство направляет в АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» подписанное со стороны министерства дополнительное соглашение к соглашению (далее дополнительное соглашение) в 2 экземплярах.

Подписанный экземпляр дополнительного соглашения возвращается АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» в министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения дополнительного соглашения.

В случаях неполучения от АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» дополнительного соглашения в срок, предусмотренный во втором абзаце настоящего пункта, или получения от АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» письменного отказа от подписания дополнительного соглашения министерством принимается решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии, которое оформляется приказом министерства. Указанное решение принимается в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока представления дополнительного соглашения или получения от АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» письменного отказа от подписания дополнительного соглашения. Министерство направляет АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

12. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

13. В случае установления по итогам проверок, проведенных министерством и (или) уполномоченными органами государственного финансового контроля, факта нарушений АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» условий, установленных при предоставлении субсидии, в случае недостижения в отчетном финансовом году показателей результативности предоставления субсидии в соответствии с соглашением, а также в случае выявления в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет:

на основании требования министерства – не позднее десятого рабочего дня со дня получения его АНО «Туристический офис «Русь Новгородская»;

на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

14. Требование о возврате субсидии в областной бюджет в письменной форме направляется министерством в АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения министерством. В случае недостижения АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» в отчетном финансовом году показателей результативности предоставления субсидии в соответствии с соглашением министерство не позднее 15 февраля текущего финансового года направляет АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» требование о возврате средств в областной бюджет.

Возврат денежных средств в областной бюджет осуществляется АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.

15. АНО «Туристический офис «Русь Новгородская» вправе обжаловать требование министерства, представление и (или) предписание органа государственного финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Порядку определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Туристический офис «Русь Новгородская» в 2020 году

УТВЕРЖДАЮ

Председатель наблюдательного совета автономной некоммерческой организации «Туристический офис «Русь Новгородская»

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

СМЕТА РАСХОДОВ

автономной некоммерческой организации «Туристический офис «Русь Новгородская» на 2020 год

№ п/п	Наименование расходов	Сумма (тыс.руб.)
1.	Текущие расходы автономной некоммерческой организации «Туристический офис «Русь Новгородская», в том числе:	
1.1.	Фонд оплаты труда	
1.2.	Начисления на выплаты по оплате труда	
1.3.	Оплата по договорам возмездного оказания услуг	
1.4.	Услуги по содержанию помещений (коммунальные услуги и др.)	
1.5.	Аренда служебных помещений	
1.6.	Услуги связи	
1.7.	Транспортные услуги	
1.8.	Командировочные расходы	
1.9.	Услуги по содержанию имущества	
1.10.	Приобретение расходных материалов	
1.11.	Увеличение внеоборотных активов (приобретение офисного оборудования, оргтехники, мебели и др.)	
1.12.	Прочие расходы (аудиторские услуги и др.)	
	ИТОГО	
1.13.	Мероприятия	
	ВСЕГО	

Руководитель автономной
некоммерческой организации
«Туристический офис «Русь
Новгородская»

(подпись)

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер автономной
некоммерческой организации
«Туристический офис «Русь
Новгородская»

(подпись)

И.О. Фамилия
