



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 июня 2024 года № 495-П

г. Саратов

Об утверждении Положения о порядке предоставления из областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Саратовской области» на организацию и проведение культурно-познавательных мероприятий в области туризма

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

1. Утвердить:

Положение о порядке предоставления из областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Саратовской области» на организацию и проведение культурно-познавательных мероприятий в области туризма (приложение № 1);

форму заявления на получение из областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Саратовской области» на организацию и проведение культурно-познавательных мероприятий в области туризма (приложение № 2);

форму отчета министерства культуры области об использовании предоставленной из областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Саратовской области» на организацию и проведение культурно-познавательных мероприятий в области туризма (приложение № 3).

2. Министерству культуры области:

обеспечить заключение соглашения о предоставлении субсидии автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Саратовской области» на организацию и проведение культурно-познавательных мероприятий в области туризма (далее – субсидия);

до 1 февраля года, следующего за отчетным, представить в министерство финансов области отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 3;

осуществлять контроль за целевым использованием субсидии.

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

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

**Губернатор
Саратовской области**



Р.В. Бусаргин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Саратовской области

от 11 июня 2024 года № 495-П

**Положение
о порядке предоставления из областного бюджета субсидии
автономной некоммерческой организации
«Туристский информационный центр Саратовской области»
на организацию и проведение культурно-познавательных
мероприятий в области туризма**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает цель, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Саратовской области» на организацию и проведение культурно-познавательных мероприятий в области туризма (далее соответственно – субсидия, Получатель субсидии).

1.2. 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 (на соответствующий финансовый год и на плановый период), является министерство культуры области (далее – Министерство).

1.3. Субсидия предоставляется автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Саратовской области» в целях организации ее деятельности – организация и проведение культурно-познавательных мероприятий в области туризма в рамках комплекса процессных мероприятий «Рекламно-информационная деятельность в сфере туризма, направленная на формирование единого туристического информационного пространства Саратовской области» государственной программы Саратовской области «Развитие физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики» (далее – мероприятия).

Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется Министерством за счет средств областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Министерству на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения.

1.5. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.6. За счет предоставленной субсидии Получатель субсидии вправе осуществлять следующие расходы, связанные с достижением целей предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Положения:

оплата услуг по организации питания и приобретение продуктов питания для участников мероприятий (в том числе приобретение продуктов питания, питьевой воды, сухих пайков);

приобретение памятной и сувенирной продукции участникам мероприятий;

приобретение экипировки для участников мероприятий;

приобретение полиграфической продукции;

аренда помещений для проведения мероприятий;

денежное поощрение победителю межрегионального конкурса авторской песни «Музыка сердец»;

организация и проведение конкурса «Лучшая разработка межрегионального туристского маршрута на территории ПФО», межрегионального конкурса авторской песни «Музыка сердец», конкурса знаний о туризме в формате игры «Что? Где? Когда?».

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется при условии заключения между Министерством и Получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии в соответствующей типовой форме, установленной министерством финансов области (далее – соглашение).

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение, является условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерством ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Условиями предоставления субсидии являются:

запрет приобретения Получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем субсидии, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций в случаях, определенных настоящим Положением;

согласие Получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверок Министерством и органом государственного финансового контроля области, установленных пунктом 4.1 настоящего Положения.

Получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

Получатель субсидии на первое число месяца, в котором подается заявление на получение субсидии, не является 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;

Получатель субсидии на первое число месяца, в котором подается заявление на получение субсидии, не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

Получатель субсидии на первое число месяца, в котором подается заявление на получение субсидии, не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

Получатель субсидии на первое число месяца, в котором подается заявление на получение субсидии, не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у Получателя субсидии на второй рабочий день после поступления заявления на получение субсидии отсутствует либо не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у Получателя субсидии на дату подачи заявления на получение субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Саратовской областью;

Получатель субсидии на первое число месяца, в котором подается заявление на получение субсидии, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц на первое число месяца, в котором подается заявление на получение субсидии, отсутствуют сведения о дисквалификации руководителя Получателя субсидии;

Получатель субсидии на первое число месяца, в котором подается заявление на получение субсидии, не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения.

Проверка Получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным частью четвертой настоящего пункта, осуществляется Министерством в порядке межведомственного взаимодействия с органами государственной власти путем направления соответствующих запросов.

2.2. Для получения субсидии Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления представляет в Министерство следующие документы:

заявление на получение субсидии по форме согласно приложению № 2 к постановлению;

реестр документов, представляемых для получения субсидии, согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

план мероприятий по подготовке к проведению и проведения на территории Саратовской области культурно-познавательных мероприятий в области туризма по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

смету расходов на подготовку к проведению и проведение на территории Саратовской области культурно-познавательных мероприятий в области туризма по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

информационное письмо в произвольной форме, содержащее информацию о реквизитах счета, на который подлежит перечислению субсидия, подписанное руководителем Получателя субсидии;

информационное письмо в произвольной форме, подтверждающее, что в отношении Получателя субсидии на первое число месяца, в котором подается заявление на получение субсидии, не введена процедура банкротства, подписанное руководителем Получателя субсидии.

Документы представляются в печатном виде на бумажном носителе, должны быть сброшюрованы, страницы пронумерованы, прошиты, копии документов заверены подписью руководителя Получателя субсидии и скреплены печатью Получателя субсидии (при наличии).

Документы могут быть представлены Получателем субсидии лично либо направлены по почте заказным письмом. Представленные документы должны быть оформлены на русском языке, выполнены с использованием технических средств, не содержать подчисток, исправлений, помарок и сокращений.

Документы, представленные Получателем субсидии, Получателю субсидии не возвращаются. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, указанных в представленных документах, в соответствии с действующим законодательством.

Министерство обязано обеспечить конфиденциальность информации, содержащейся в представленных документах.

2.3. Министерство рассматривает документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, а также проверяет Получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным в части четвертой пункта 2.1 настоящего Положения, в течение 15 рабочих дней со дня поступления в Министерство документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения, и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

2.4. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

несоответствие Получателя субсидии требованиям, указанным в части четвертой пункта 2.1 настоящего Положения.

2.5. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Министерство заключает с Получателем субсидии соглашение. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии.

Между Министерством и Получателем субсидии может быть заключено дополнительное соглашение к соглашению (в том числе о расторжении соглашения) в соответствии с типовыми формами, установленными министерством финансов области, в случаях изменения реквизитов сторон и (или) исправления технических ошибок, в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, а также в случае внесения изменений в смету расходов, представленную Получателем субсидии в Министерство в составе заявки на предоставление субсидии, в том числе увеличение размера субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерству на указанные цели.

При реорганизации Получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем

заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации Получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

Дополнительное соглашение заключается в течение 10 рабочих дней со дня обращения стороны соглашения, содержащего предложения о внесении изменений в соглашение или о расторжении соглашения.

В случае внесения изменений в соглашение о предоставлении субсидии в связи с уменьшением Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения, дополнительное соглашение заключается между Министерством и Получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об уменьшении Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.6. Результатом предоставления субсидии является оказание услуг (выполнение работ): организована деятельность автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Саратовской области». Характеристикой результата является количество проведенных в полном объеме мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по подготовке к проведению и проведения на территории Саратовской области культурно-познавательных мероприятий в области туризма.

Министерство устанавливает в соглашении даты завершения и значения результата предоставления субсидии.

2.7. Заключение соглашения осуществляется при условии принятия Министерством в отношении Получателя субсидии решения о предоставлении субсидии.

2.8. Размер предоставляемой субсидии определяется как суммарный объем затрат по направлениям, установленным в пункте 1.6 настоящего Положения, указанный в заявлении и смете расходов на подготовку к проведению и проведение на территории Саратовской области культурно-познавательных мероприятий в области туризма, но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства в соответствии с бюджетным законодательством как до получателя бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения.

Перечисление субсидии осуществляется Министерством на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

2.9. Перечисление субсидии осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня заключения соглашения.

2.10. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля области в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения,

в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии лицами, получившими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем субсидии, (далее – средства), в случае недостижения значения результата предоставления субсидии субсидия, средства подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме в следующем порядке:

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня выявления факта, являющегося основанием для возврата субсидии, издает приказ о возврате в областной бюджет субсидии, средств;

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, указанного в абзаце втором настоящего пункта, Министерство направляет письменное требование о возврате субсидии, средств с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии, средств;

Получатель субсидии, лицо, получившее средства на основании договора, заключенного с Получателем субсидии, обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, возвратить субсидию, средства в областной бюджет;

если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, субсидия, средства не возвращены в областной бюджет, Министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет в соответствующий суд исковое заявление для взыскания субсидии, средств в судебном порядке.

2.11. В случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения Министерства о наличии потребности в указанных средствах неиспользованный в отчетном году остаток субсидии подлежит возврату Получателем субсидии в следующем порядке:

Министерство до 20 февраля года, следующего за отчетным, издает приказ о возврате в областной бюджет неиспользованного Получателем субсидии остатка субсидии (далее – остаток субсидии);

в течение 10 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, Министерство направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате остатка субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата остатка субсидии;

Получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, возвратить остаток субсидии в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, Получатель субсидии не возвратил остаток субсидии в областной бюджет, Министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии:

ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Министерство отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области;

ежеквартально в течение 10 рабочих дней после окончания отчетного квартала представляет в Министерство отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области.

3.2. Министерство осуществляет проверку отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока представления отчетов Получателем субсидии.

В случае соответствия представленных Получателем субсидии отчетов установленной форме отчеты принимаются Министерством. В случае представления отчетов неустановленной формы отчеты возвращаются Получателю субсидии сопроводительным письмом с указанием причин возврата на доработку. Получатель субсидии представляет доработанные с учетом замечаний отчеты в Министерство в течение 5 рабочих дней со дня возврата.

4. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в отношении Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, Министерством осуществляются проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также осуществляются проверки органами государственного финансового контроля области (по согласованию) в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Министерство осуществляет контроль за соблюдением Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок. В целях проведения указанных проверок Министерством создается комиссия, председателем которой является должностное лицо Министерства. В состав комиссии также включаются и другие сотрудники Министерства. В комиссию могут быть включены представители других исполнительных органов области (по согласованию).

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

Решение о проведении плановых и (или) внеплановых проверок принимается Министерством и оформляется приказом о проведении проверки, в котором указываются форма проверки, наименование Получателя субсидии, предмет проверки, руководитель и состав комиссии, срок проведения проверки.

Основаниями для подготовки приказа о проведении проверок являются:
план проверок на очередной финансовый год, утвержденный приказом Министерства (для плановых проверок);

поступление в Министерство информации о нарушениях Получателем субсидии 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 (для внеплановых проверок).

Срок проведения плановых и (или) внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом Министерства.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства на основании документов, находящихся в распоряжении Министерства, а также документов, представленных Получателем субсидии по запросу Министерства дополнительно.

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

Выездная проверка проводится по месту нахождения Получателя субсидии путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных Получателем субсидии.

Должностные лица, осуществляющие проверку, имеют право:
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, осуществляющие проверку, 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 и (или) выездной проверки должностными лицами, проводившими проверку, составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;
наименование органа, осуществлявшего проверку;
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 почтовым отправлением.

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 Министерство 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 Министерством к материалам проверки.

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

4.3. Министерством осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления
из областного бюджета субсидии
автономной некоммерческой организации
«Туристский информационный центр
Саратовской области» на организацию
и проведение культурно-познавательных
мероприятий в области туризма

Реестр
документов, представляемых для получения из областного бюджета
субсидии автономной некоммерческой организации
«Туристский информационный центр Саратовской области»
на организацию и проведение культурно-познавательных мероприятий
в области туризма

Дата приема документов _____

Наименование некоммерческой организации _____

Сумма субсидии _____ рублей.

Документы	Количество страниц	Примечание

Сдал документы на _____ л.:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Принял документы на _____ л.:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
из областного бюджета субсидии
автономной некоммерческой организации
«Туристский информационный центр
Саратовской области» на организацию
и проведение культурно-познавательных
мероприятий в области туризма

План мероприятий
по подготовке к проведению и проведения на территории
Саратовской области культурно-познавательных мероприятий
в области туризма

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Сумма (рублей)

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления
из областного бюджета субсидии
автономной некоммерческой организации
«Туристский информационный центр
Саратовской области» на организацию
и проведение культурно-познавательных
мероприятий в области туризма

Смета
расходов на подготовку к проведению и проведение на территории
Саратовской области культурно-познавательных мероприятий
в области туризма

(наименование некоммерческой организации)

№ п/п	Позиция	Количество штук	Количество раз (дней)	Стоимость единицы, рублей	Общая стоимость, рублей	Итого по блоку
Всего:						

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(при наличии соответствующей должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства
Саратовской области
от 11 июня 2024 года № 495-П

Форма
заявления на получение из областного бюджета
субсидии автономной некоммерческой организации
«Туристский информационный центр Саратовской
области» на организацию и проведение культурно-
познавательных мероприятий в области туризма

Министру культуры
Саратовской области

Заявление
на получение из областного бюджета субсидии автономной
некоммерческой организации «Туристский информационный центр
Саратовской области» на организацию и проведение культурно-
познавательных мероприятий в области туризма

1. Полное наименование Получателя субсидии _____
2. Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа
Получателя субсидии, телефон, факс, адрес электронной почты _____
3. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____
4. Реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный
реестр юридических лиц (серия, номер, дата выдачи, кем выдано) _____
5. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
6. Цели и основные виды деятельности _____
7. Руководитель Получателя субсидии _____
(Ф.И.О., адрес, телефон, e-mail)
8. Бухгалтер _____
(Ф.И.О., адрес, телефон) (при наличии должности)

Я, _____,
(Ф.И.О. руководителя Получателя субсидии)
действующий на основании _____, подтверждаю,
что вся информация, содержащаяся в представленных документах
или их копиях, является подлинной.

В соответствии с постановлением Правительства Саратовской области
от _____ «Об утверждении Положения о порядке предоставления
из областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации

«Туристский информационный центр Саратовской области» на организацию и проведение культурно-познавательных мероприятий в области туризма» прошу предоставить субсидию в размере _____

_____ рублей
(размер испрашиваемой субсидии указывается цифрами и прописью)

на подготовку к проведению _____
(наименование мероприятия)

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

М.П. (при наличии печати)

« ___ » _____ 20__ года

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Правительства
Саратовской области
от 11 июня 2024 года № 495-П

Форма

отчета министерства культуры области об использовании предоставленной из областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Саратовской области» на организацию и проведение культурно-познавательных мероприятий в области туризма

Отчет

министерства культуры области об использовании предоставленной из областного бюджета субсидии автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Саратовской области» на организацию и проведение культурно-познавательных мероприятий в области туризма

№ п/п	Сумма средств		всего	Израсходовано		Остаток субсидии на отчетную дату	Причина образования остатка	
	за счет субсидии	в том числе за счет внебюджетных источников		средства субсидии	внебюджетные источники			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Министр культуры области _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ (Ф.И.О.) _____ (телефон)

М.П.