



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 июня 2017 г. № 266

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере туризма

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях реализации мероприятий государственной программы Сахалинской области «Развитие внутреннего и въездного туризма в Сахалинской области на 2017 - 2022 годы», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 28.03.2017 № 144, Правительство Сахалинской области **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере туризма (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Правительства Сахалинской области от 01.09.2014 № 417 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам туристской деятельности на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

Председатель Правительства
Сахалинской области



В.Г.Щербина

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области

от 07 июня 2017 г. № 266

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере туризма

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере туризма (далее - Порядок), разработан в целях реализации государственной программы Сахалинской области «Развитие внутреннего и въездного туризма в Сахалинской области на 2017 - 2022 годы», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 28.03.2017 № 144 (далее - Программа).

1.2. Целью предоставления субсидии является развитие туризма на территории Сахалинской области.

1.3. Субсидии предоставляются юридическим лицам (далее - субъект туристской деятельности, субъект, получатель) на возмещение произведенных затрат, связанных с оказанием услуг:

1.3.1. в сфере социального туризма;

1.3.2. по авиаперевозке граждан Российской Федерации на Курильские острова в составе туристского продукта.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью областного

бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

1.5. Главным распорядителем средств субсидии является агентство по туризму Сахалинской области (далее - агентство).

2. Категории и критерии отбора получателей субсидии

2.1. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), предоставляющие туристско-экскурсионные услуги и осуществляющие свою деятельность на территории Сахалинской области (далее - субъекты), прошедшие конкурсный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Наличие у субъекта в качестве основного вида экономической деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности) одного из следующих видов:

- деятельность туристических операторов;
- деятельность туристических агентств;
- деятельность по предоставлению экскурсионных туристических услуг.

2.3. Осуществление субъектом туроператорской деятельности в сфере внутреннего туризма и внесение его в единый федеральный реестр туроператоров.

2.4. Отсутствие у субъекта задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней.

2.5. Субъект не находится в процессе ликвидации и реорганизации, а также в отношении него не возбуждена процедура банкротства.

3. Условия предоставления субсидий

3.1. Субъекты туристской деятельности произвели в текущем финансовом году затраты, связанные с оказанием услуг в сфере социального туризма:

3.1.1. туристско-экскурсионных услуг, оказанных учащимся общеобразовательных организации Сахалинской области; воспитанникам учреждений социального обслуживания: детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитанникам социально-реабилитационных учреждений для несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья (далее - школьники), по следующим направлениям: историко-культурный туризм, спортивный туризм, экологический туризм, этнографический туризм.

3.2. Требования, предъявляемые к оказанию туристско-экскурсионных услуг:

- экскурсионные программы должны обеспечивать разумное и полезное проведение детьми свободного времени, способствовать их духовно-нравственному развитию, патриотическому, эстетическому и экологическому воспитанию, интеллектуальному развитию и развитию их творческих способностей, приобщению к ценностям культуры и искусства, бережному отношению к окружающей среде;

- в экскурсионные программы, в зависимости от направлений, рекомендуется включать посещения музеев, выставок, фестивалей и праздников, выступлений музыкальных и музыкально-танцевальных коллективов, встреч с известными людьми, посещения природных достопримечательностей, спортивных, промышленных, производственных объектов.

3.3. Субъекты туристской деятельности произвели в текущем финансовом году затраты, связанные с авиаперевозками на Курильские острова в составе туристского продукта граждан Российской Федерации (далее - туристы).

3.3.1. Субъект вправе подать заявку на возмещение части затрат на проезд г. Южно-Сахалинск - г. Курильск и обратно, г. Южно-Сахалинск - пгт. Южно-Курильск и обратно при организации и проведении туристских поездок на Курильские острова для граждан Российской Федерации в

размере 11 тысяч рублей на одного человека в рамках одной туристской поездки, но не более 40 процентов от стоимости поездки.

3.3.2. Оказание услуг произведено в срок не позднее 31 октября текущего финансового года.

3.4. Субъекты имеют показатели результативности деятельности, соответствующие одному из следующих показателей:

№ пп.	Показатели	Подтверждающие документы	Балльность
1.	Данные по количеству обслуженных (школьников, туристов) за предыдущий год в Сахалинской области	Справка субъекта о количестве обслуженных (школьников, туристов) за предыдущий год в Сахалинской области, подписанная руководителем и заверенная печатью	Отсутствие обслуженных - 0 баллов; - до 100 человек - 5 баллов; - до 200 человек - 10 баллов; - свыше 200 человек - 15 баллов
2.	Данные по количеству обслуженных туристов в Сахалинской области за предыдущие два года в динамике	Справка субъекта о количестве обслуженных туристов за предыдущий год в Сахалинской области, подписанная руководителем и заверенная печатью	Отсутствие обслуженных туристов - 0 баллов; - до 100 человек - 5 баллов; - до 1000 человек - 10 баллов; - свыше 1000 человек - 15 баллов

3.5. Субъекты туристской деятельности прошли конкурсный отбор по предоставлению субсидии.

4. Организация и порядок проведения конкурсного отбора

4.1. Извещение о приеме заявок на предоставление субсидии размещается в средствах массовой информации и на официальном сайте агентства: <http://tourism.sakhalin.gov.ru>. Срок приема документов составляет не более 20 календарных дней с момента объявления о начале конкурсного отбора.

В случае неиспользования бюджетных средств агентство имеет право продлить срок приема заявок либо объявить дополнительный набор.

4.2. Извещение о проведении отбора должно содержать следующие сведения:

- наименование и адрес организатора отбора;
- место представления, дату начала и окончания приема заявок на участие в отборе, информацию о составе комплекта документации и требованиях к ее оформлению, необходимую контактную информацию.

4.3. Для получения субсидии субъекты представляют в агентство следующие документы:

4.3.1. Заявку на участие в отборе на возмещение затрат по форме к настоящему Порядку.

4.3.2. Документы, подтверждающие показатели результативности деятельности субъекта туристской деятельности, предусмотренные пунктом 3.4 настоящего Порядка.

4.3.3. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о видах экономической деятельности и выданную не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки.

4.3.4. Документ, подтверждающий отсутствие недоимки по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджеты всех уровней, выданный соответствующим налоговым органом Сахалинской области (дата составления не должна превышать 30 календарных дней, предшествующих дате подачи документов на субсидию). Копии документов, представление которых необходимо в соответствии с настоящим Порядком, должны быть заверены подписью и печатью субъекта.

4.4. Субъекты несут ответственность за достоверность данных, представляемых ими в агентство для получения субсидии, а также за целевое использование средств областного бюджета в соответствии с

законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области.

4.5. Документы, указанные:

- в подпунктах 4.3.1-4.3.2 настоящего Порядка, представляются субъектами в агентство самостоятельно в обязательном порядке;
- в подпунктах 4.3.3-4.3.4 настоящего Порядка, субъекты вправе представить в агентство по собственной инициативе.

4.6. В случае непредставления субъектом документов, указанных в подпунктах 4.3.3, 4.3.4 настоящего Порядка, в течение двух рабочих дней с момента поступления от субъекта заявки на получение субсидии уполномоченные должностные лица агентства направляют запрос о представлении документов и (или) информации в уполномоченные федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Сахалинской области.

4.7. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для получения субсидии, а также представление документов и (или) информации на межведомственный запрос осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.8. К участию в конкурсном отборе на право получения субсидии не допускаются следующие субъекты:

- не соответствующие критериям отбора получателей субсидии, предусмотренным разделом 2 настоящего Порядка;
- не соответствующие условиям предоставления субсидий, установленным разделом 3 настоящего Порядка;
- представившие неполный пакет документов;
- представившие документы, содержащие недостоверные сведения или не соответствующие требованиям настоящего Порядка;

- не выполнившие условия договора на предоставление субсидии в предшествующие годы.

5. Порядок работы комиссии

5.1. Для проведения конкурсного отбора в агентстве создается комиссия по проведению конкурсного отбора субъектов для предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере туризма (далее - Комиссия).

5.2. Состав Комиссии формируется из числа специалистов органов государственной власти Сахалинской области и утверждается правовым актом агентства.

5.3. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, назначает и проводит заседания Комиссии. В отсутствие председателя его полномочия возлагаются на заместителя председателя Комиссии.

Организационно-техническую деятельность Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, выбранный из числа ее состава.

5.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит проверку полноты и правильности оформления представленных документов, а также соответствия субъекта требованиям настоящего Порядка и, в случае их несоответствия, отклоняет заявку и возвращает субъекту с указанием причин;

- осуществляет расчет суммы баллов по каждой представленной субъектами заявке;

- принимает решение о результатах отбора, оформляет его протоколом.

5.5. Заседания проводятся при наличии не менее двух претендентов на получение субсидии.

5.6. Средства, предусмотренные в соответствии с Программой на текущий финансовый год, предоставляются субъектам по наибольшему количеству набранных баллов по заявкам в порядке очередности.

При наличии заявок с равным количеством баллов субсидии предоставляются субъектам в пределах остатка бюджетных ассигнований, пропорционально объемам заявленных субсидий.

5.7. Подведение итогов конкурсного отбора осуществляется Комиссией путем открытого голосования простым большинством голосов при наличии на заседании 2/3 от общего числа персонального состава Комиссии. При равном количестве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.8. Комиссия рассматривает представленные документы в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания приема документов.

5.9. По результатам конкурсного отбора оформляется протокол, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, участвовавшими в голосовании.

6. Условия и порядок заключения соглашения

6.1. На основании подписанного протокола агентство в течение двух рабочих дней издает распоряжение о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии.

6.2. Агентство письменно извещает субъектов о результатах конкурсного отбора в пятидневный срок со дня издания распоряжения агентства.

6.3. В течение десяти календарных дней со дня принятия распоряжения агентство заключает с субъектами договор на предоставление субсидии в соответствии с Типовым договором (соглашением), утвержденным приказом министерства финансов Сахалинской области.

6.4. Получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, следующим требованиям:

- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатель субсидий не должен получать средства из бюджета Сахалинской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, в соответствии с иными нормативными правовыми актами.

6.5. Субъекты за счет собственных средств обеспечивают в полном объеме выполнение обязательств по договору.

6.6. Для получения субсидии субъектами в агентство представляются отчетные документы (с сопроводительным письмом):

6.6.1. по пункту 3.1 настоящего Порядка - копии договоров, заверенные печатью (с представлением оригиналов), на оказание туристско-экскурсионных услуг, счетов на оплату, платежных поручений, подтверждающих оплату по договорам, актов о приемке выполненных работ (актов выполненных работ), счетов-фактур, квитанций к кассовому ордеру;

6.6.2. по пункту 3.3 настоящего Порядка - агентский договор, заключенный между субъектом и авиакомпанией «Аврора»; акт сверки, подтверждающий взаиморасчеты с авиакомпанией «Аврора», копии договоров о реализации туристского продукта, копии платежных документов, подтверждающих оплату договоров туристского продукта;

6.6.3. - сведения о банковских реквизитах субъекта для перечисления субсидии.

Копии отчетных документов представляются в течение пяти рабочих дней со дня окончания предоставления услуг в сфере туризма, но не позднее 25 ноября отчетного года.

6.7. На основании заключенного договора и представленных отчетных документов агентство в течение пяти рабочих дней проводит проверку, направленную на соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

6.8. При наличии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, представленных субъектом в соответствии с настоящим Порядком, а также отсутствии замечаний к субъекту по соблюдению условий, целей и порядка предоставления субсидии агентство в течение двух рабочих дней с момента окончания проверки издает распоряжение о перечислении субсидии.

6.9. Субсидия перечисляется субъекту в течение десяти банковских дней с момента издания распоряжения о перечислении субсидии на расчетные счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

6.10. Получатель субсидии обеспечивает хранение документации, связанной с предоставлением субсидии.

6.11. Получатель субсидии незамедлительно уведомляет главного распорядителя бюджетных средств об изменениях платежных реквизитов.

7. Требования к отчетности

Агентство устанавливает в договоре порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности об использовании субсидии.

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

8.1. Агентство и орган государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателю субсидии.

8.2. В текущем финансовом году получатель субсидии возвращает остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, в случае изменения расчета размера субсидии, произведенного региональной энергетической комиссией Сахалинской области в течение трех дней с момента получения требования о возврате.

8.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных агентством и уполномоченным органом государственного контроля, получатель субсидии обязан осуществить ее возврат в течение трех дней с момента получения требования о возврате.

8.4. Невозвращенные средства субсидии подлежат взысканию агентством в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями заключенных соглашений.

8.5. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

ФОРМА
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам на возмещение затрат,
связанных с оказанием услуг в сфере
туризма, утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 07 июня 2017 г. № 266

ЗАЯВКА
на участие в отборе на возмещение затрат,
связанных с оказанием услуг в сфере туризма

от _____
(организационно-правовая форма, наименование организации)

ИНН _____

Р/счет _____

Наименование банка _____

БИК _____

Кор/счет _____

Код вида деятельности по ОКВЭД _____

Юридический/фактический адрес _____

Телефоны _____ Факс _____

В соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере туризма (далее - Порядок), в рамках государственной программы Сахалинской области «Развитие внутреннего и въездного туризма в Сахалинской области на 2017 - 2022 годы» прошу предоставить субсидию на возмещение расходов, произведенных в текущем финансовом году, в сумме _____ рублей.

Настоящим письмом подтверждаю, что в отношении

(организационно-правовая форма, наименование организации)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

Даю согласие агентству по туризму Сахалинской области на обработку, распространение и использование моих персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов документов, указанных в пункте 4.3 Порядка.

Достоверность всех сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах (всего _____ листов), подтверждаю.

С условиями и порядком предоставления субсидий ознакомлен(а) и согласен(а).

Дата « ____ » _____ 20 ____ года

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