



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.08.2017 № 2304-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам туристской деятельности на возмещение части транспортных затрат на проведение экскурсионного обслуживания на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

В соответствии со ст. 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 10.04.2017 № 970-па «Об утверждении муниципальной программы «Развитие туризма на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2017-2022 годы, администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии субъектам туристской деятельности на возмещение части транспортных затрат на проведение экскурсионного обслуживания на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Южно-Сахалинска:

- от 22.09.2015 № 2521-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части транспортных затрат на проведение экскурсионного обслуживания населения городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- от 10.12.2015 № 3510-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части транспортных затрат на проведение экскурсионного обслуживания населения городского округа «Город Южно-Сахалинск»,

утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 22.09.2015 № 2521-па»;

- от 24.08.2016 № 2657-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части транспортных затрат на проведение экскурсионного обслуживания населения городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 22.09.2015 № 2521-па»;

- от 03.10.2016 № 3080-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части транспортных затрат на проведение экскурсионного обслуживания населения городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 22.09.2015 № 2521-па»;

- от 21.11.2016 № 3596 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части транспортных затрат на проведение экскурсионного обслуживания населения городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 22.09.2015 № 2521-па».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на начальника Управления по физической культуре и спорту.

Мэр города

С.А.Надсадин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации города  
Южно-Сахалинска  
от 24.08.2017 № 2304-па

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ  
ТУРИСТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ  
ТРАНСПОРТНЫХ ЗАТРАТ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСКУРСИОННОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД  
ЮЖНО-САХАЛИНСК»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам туристской деятельности на возмещение части транспортных затрат на проведение экскурсионного обслуживания на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - Порядок), разработан в целях реализации мероприятия муниципальной программы «Развитие туризма на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2017-2022 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 10.04.2017 № 970-па (далее – Программа).

1.2. Понятия, используемые для целей Порядка:

1.2.1. «Субъект» - юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), предоставляющие туристско-экскурсионные услуги и осуществляющие свою деятельность на территории города Южно-Сахалинска.

1.2.2. «Главный распорядитель бюджетных средств» — Управление по физической культуре и спорту администрации города Южно-Сахалинска, орган уполномоченный за реализацию Порядка.

1.2.3. «Комиссия» - конкурсная комиссия по предоставлению субсидии субъектам туристской деятельности на возмещение части транспортных затрат на проведение экскурсионного обслуживания на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», осуществляющая свою деятельность в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

1.2.4. «Соглашение» - договор (соглашение) между главным распорядителем (получателем) средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» и юридическим лицом (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем — производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением

работ, оказанием услуг, оформленный в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска.

1.2.5. «Получатель субсидии» - субъект, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии, заключивший Соглашение.

1.3. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии субъектам туристской деятельности на возмещение части транспортных затрат на проведение экскурсионного обслуживания населения городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее – субсидия).

1.4. Категорию получателей субсидии составляют Субъекты, соответствующие одновременно следующим критериям:

1.4.1. Состоящие на учете в налоговом органе на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

1.4.2. Предоставляющие отчетность в федеральные органы налоговой службы и статистики, а также Пенсионного фонда в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.4.3. Не являющиеся участником соглашений о разделе продукции.

1.4.4. Не являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

1.4.5. Не осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

1.4.6. Не осуществляющие производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

1.4.7. Представившие соответствующий требованиям настоящего Порядка пакет документов, содержащих достоверные сведения.

1.4.8. В качестве основного вида экономической деятельности использующие (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности) одного из следующих видов:

- 79.11 - деятельность туристических агентств;

- 79.12 - деятельность туристских операторов;

- 79.90.2 - предоставление туристических экскурсионных услуг.

1.4.9. Соответствующие следующим требованиям по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключается Соглашение:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие нарушений исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества, и сведений о Субъекте в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом

исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- получатели субсидии — юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидии — индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не 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%;

- не являться получателем средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

## II. Условия и порядок предоставления Субсидий

2.1. Субсидия предоставляется единовременно на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения произведенных транспортных затрат на проведение экскурсионного обслуживания на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» в период действия Программы, а также в течение года, предшествующего началу действия Программы.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, предусмотренных в рамках реализации муниципальной программы «Развитие туризма на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2017-2022 годы».

2.3. Предоставление субсидии осуществляется на конкурсной основе. Решение о проведении конкурса принимает Главный распорядитель бюджетных средств.

2.4. Предоставление субсидии осуществляется в размере 80% от произведенных транспортных затрат, но не более 200,0 тысяч рублей на одного Субъекта в пределах бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, предусмотренных

Программой.

Расчет размера субсидии осуществляется по формуле:

$$C (\epsilon) = \frac{\Sigma 3 * 80}{100},$$

$C (\epsilon)$  — размер субсидии в целях возмещения части произведенных и документально-подтвержденных транспортных затрат Субъекта;

$\Sigma 3$  — сумма произведенных и документально подтвержденных транспортных затрат Субъекта без учета НДС.

2.5. Субсидия не предоставляется в отношении затрат Субъекта, произведенных в результате сделки между лицами, признаваемыми в соответствии с частью 2 статьи 105.1. Налогового кодекса Российской Федерации взаимозависимыми.

2.6. Для участия в конкурсном отборе Субъекты в обязательном порядке предоставляют Главному распорядителю бюджетных средств следующие документы:

2.6.1. Заявку (приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.6.2. Документы, подтверждающие стоимость и факт оплаты транспортных затрат по проведению экскурсионного обслуживания, заверенных Субъектом:

- копии договоров фрахтования (оказания услуг, аренды) транспортного средства, заключенных между Субъектом и транспортными предприятиями, подтверждающих стоимость затрат;

- копии счетов и платежных поручений (кассовых документов), подтверждающих произведенные затраты;

- копии путевых листов, подтверждающих движение по маршруту;

- копии актов выполненных работ, подписанных без разногласий, и контроль билетов с указанием даты проведения экскурсии;

- копию программы маршрута, по которому осуществлялось экскурсионное обслуживание;

- калькуляцию маршрута, в которой отражены транспортные расходы;

- списки экскурсантов, включающие в себя следующие данные: ФИО паспортные данные, подпись экскурсанта;

- контроль билетов с указанием даты проведения экскурсии.

2.6.3. Копии документов, подтверждающие повышение квалификации экскурсоводов.

2.6.4. Копии технологических карт маршрутов.

2.6.5. Ссылки на информационный ресурс и (или) копии статей, размещенных в печатных изданиях о проведении обзорных экскурсий по городу Южно-Сахалинску.

2.7. Копии документов должны быть заверены подписью Субъекта (руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя) с расшифровкой должности, фамилией и инициалами, а также скреплены печатью

(при наличии).

Субъект несет полную ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации.

2.8. Главный распорядитель бюджетных средств в целях принятия решения о предоставлении субсидии получает следующие документы (информацию, сведения) в отношении Субъекта:

2.8.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о видах экономической деятельности хозяйствующих субъектов, и составе учредителей, выданную налоговым органом не ранее чем за месяц до дня подачи заявки.

2.8.2. Сведения из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на первое число, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения.

2.8.3. Сведения из органов исполнительной власти Сахалинской области и (или) органов местного самоуправления Сахалинской области об оказании Субъекту аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли;

2.8.4. Сведения от заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, перечень которых утвержден постановлением администрации города Южно-Сахалинска, о наличии (отсутствии) у Субъекта нарушений по исполнению обязательств по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества.

Для рассмотрения документов и проведения их оценки Главный распорядитель бюджетных средств получает документы (информацию, сведения), указанные в пункте 2.8 Порядка, посредством межведомственного взаимодействия путем направления запросов в уполномоченные органы государственной власти и (или) местного самоуправления, а также с использованием электронных сервисов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.9. Субъект вправе отозвать Заявку на предоставление субсидии на любом этапе до момента заключения Соглашения.

Возврат Заявки осуществляется на основании письменного обращения Субъекта, направленного в адрес Главного распорядителя бюджетных средств и оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». При этом возврату подлежат документы, представленные Субъектом в адрес Главного распорядителя бюджетных средств по собственной инициативе, а датой отзыва Заявки является дата регистрации соответствующего письменного обращения Субъекта.

2.10. Представленные на конкурс документы возврату не подлежат, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 2.9 настоящего Порядка.

2.11. Главный распорядитель бюджетных средств не вправе требовать от

Субъектов:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Порядком;
- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов власти, органов местного самоуправления, предоставляющих государственные, муниципальные услуги, и иных государственных органов, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных, муниципальных услуг, предусмотренных в пункте 2.8 настоящего Порядка.

2.12. В случае непредоставления документов и (или) информации на межведомственный запрос в срок, установленный законодательством Российской Федерации, принятие решения о предоставлении субсидии либо об отказе приостанавливается до получения документов и (или) информации по межведомственному запросу.

2.13. Началом проведения конкурса является информационное сообщение о начале приема заявок на предоставление субсидии, опубликованное Главным распорядителем бюджетных средств в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и размещенное на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска (<http://yuzhno-sakh.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в обязательном порядке содержащее следующие сведения:

- предмет конкурсного отбора;
- цель предоставления субсидии;
- категория получателей субсидии;
- срок приема заявок;
- критерии оценки деятельности субъекта;
- перечень документов, необходимых для предоставления субсидии;
- контактная информация Главного распорядителя бюджетных средств (адрес местонахождения, номер телефона).

2.14. Заявки на предоставление субсидии принимаются Главным распорядителем бюджетных средств в течение 20 рабочих дней с даты опубликования информационного сообщения о начале приема заявок.

2.15. Главный распорядитель бюджетных средств вправе принять решение о продлении срока приема заявок на предоставление субсидии на срок не менее 5 рабочих дней, о чем публикуется информационное сообщение в соответствии с требованиями пункта 2.14. настоящего Порядка.

2.16. Прием и регистрация заявок с указанием регистрационного номера и даты поступления осуществляется должностным лицом Главного распорядителя бюджетных средств в течение 1 рабочего дня с даты поступления в адрес Главного распорядителя бюджетных средств.

2.17. По истечении срока приема заявок Главный распорядитель бюджетных средств:

2.17.1. Осуществляет проверку поступивших заявок на предмет их соответствия

требованиям настоящего Порядка - в течение 20 рабочих дней после окончания срока, отведенного на прием заявок.

2.17.2. Формирует и направляет в уполномоченные органы межведомственные запросы о представлении документов и (или) информации, необходимой для получения субсидии в течение 8 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

2.17.3. Производит оценку заявок в течение 5 рабочих дней с даты поступления в адрес Главного распорядителя бюджетных средств ответов на межведомственные запросы.

Оценка заявок осуществляется путем расчета суммарной доли итоговой оценки по каждой заявке, произведенной исходя из соответствующих коэффициентов.

Критерии оценки деятельности Субъекта установлены приложением № 2 к настоящему Порядку.

По результатам оценки заявки распределяются исходя из суммы итогового коэффициента (от наибольшего к меньшему). В случае равенства коэффициентов оценки по нескольким заявкам распределение производится в порядке поступления заявок в адрес Главного распорядителя бюджетных средств с учетом даты и номера (от меньшего к большему).

2.17.4. Формирует и направляет заявки на рассмотрение Комиссии - в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока, предусмотренного на оценку заявок в соответствии с подпунктом 2.18.3 настоящего Порядка.

В случае поступления на рассмотрение Комиссии одной заявки документов единственного Субъекта, конкурсный отбор считается состоявшимся.

2.17.5. Решение о предоставлении субсидии принимает Комиссия.

2.17.6. Комиссия в течение 10 рабочих дней с момента получения документов проводит заседание, на котором рассматривает поступившие заявки Субъектов и принимает следующие решения:

- о присвоении коэффициентов по каждому субъекту;
- предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении.

2.17.7. Решение о победителях конкурса и объеме предоставленных средств определяется по сумме коэффициентов, с учетом даты и времени подачи заявки, исходя из объема бюджетных средств, предусмотренных на эти цели.

2.17.8. В случае если на конкурс предоставлена единственная заявка, соответствующая требованиям настоящего Порядка, Комиссия вправе рассмотреть данную заявку и принять решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) финансовой поддержки.

2.17.9. Главный распорядитель бюджетных средств по итогам заседания Комиссии:

2.17.10. Информировать каждого Субъекта о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления в течение 5 дней со дня принятия решения на заседании Комиссии.

2.17.11. Опубликовывает в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и размещает на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска (<http://yuzhno-sakh.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационное

сообщение об итогах конкурса в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения на заседании Комиссии.

2.17.12. Заключает соглашение с Получателем субсидии в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии.

2.17.13. Субъект при поступлении Соглашения в течение 5 рабочих дней в установленном порядке подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью (при наличии) и передает Главному распорядителю бюджетных средств.

2.17.14. В случае отказа Субъекта от подписания Соглашения или нарушения срока его подписания Главный распорядитель бюджетных средств вправе аннулировать решение о предоставлении субсидии, в связи с чем Субъекту направляется письменное уведомление. Право на получение субсидии предоставляется следующему Субъекту в порядке очередности, определенной в соответствии с решением Комиссии.

2.18. Основаниями для отказа Субъекту в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Субъектом документов требованиям пункта 2.6 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной Субъектом информации;

- несоответствие Субъекта требованиям пункта 1.4 настоящего Порядка;

- выявление в заявке Субъекта затрат, не соответствующих целям предоставления субсидии. При этом Субъекту отказывается в предоставлении субсидии только в отношении таких затрат;

- наличие информации о ранее предоставленной Субъекту аналогичной субсидии в отношении представленных затрат за счет средств федерального бюджета, бюджета Сахалинской области, бюджета города Южно-Сахалинска, сроки оказания которой не истекли;

- отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных Программой на текущий финансовый год, на предоставление субсидии.

2.19. Юридическим лицам - получателям субсидии запрещается приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, 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 этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

2.20. Показателем результативности предоставления субсидий является:

- количество организованных обзорных экскурсий по городу Южно-Сахалинску;

- количество обслуженных экскурсантов в период проведения обзорных экскурсий по городу Южно-Сахалинску.

Количественное значение показателя результативности устанавливается Главным распорядителем бюджетных средств в Соглашении индивидуально для

каждого Получателя субсидии согласно документам, прилагаемым к заявке в соответствии с пунктом 2.6 Порядка.

2.21. Требования, которым должен соответствовать Субъект на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключается Соглашение:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие нарушений исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества, и сведений о Субъекте в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- получатели субсидии — юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидии — индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не 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%;

- не являться получателем средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

2.22. Порядок перечисления субсидии.

Субсидия перечисляется главным распорядителем на основании заключенного Соглашения на расчетные счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня после принятия главным распорядителем решения о предоставлении субсидии, оформленного в виде заключенного Соглашения.

### III. Конкурсная комиссия

3.1. Число членов Комиссии составляет 7 человек. Руководит работой Комиссии председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.2. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- ведет заседания Комиссии и планирует ее деятельность;
- контролирует исполнение решений Комиссии;
- утверждает протоколы заседаний Комиссии.

3.3. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции:

- координирует работу членов Комиссии;
- формирует предложения по персональному составу Комиссии;
- координирует подготовку конкурсного рассмотрения заявок.

3.4. Секретарь Комиссии:

- ведет протокол заседаний Комиссии;
- обеспечивает документооборот;
- обеспечивает участие в заседаниях членов Комиссии.

3.5. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее 2/3 от утвержденной численности членов Комиссии.

3.6. В состав Комиссии входят:

3.6.1. Вице-мэр - председатель Комиссии;

3.6.2. Начальник Управления по физической культуре и спорту администрации города Южно-Сахалинска - заместитель председателя Комиссии;

3.6.3. Главный специалист отдела молодежной политики и туризма Управления по физической культуре и спорту администрации города Южно-Сахалинска - секретарь Комиссии;

3.6.4. Начальник отдела молодежной политики и туризма Управления по физической культуре и спорту администрации города Южно-Сахалинска - член Комиссии;

3.6.5. Начальник, главный бухгалтер МКУ "Централизованная бухгалтерия учреждений спорта», член Комиссии;

3.6.6. Представители субъектов туристской индустрии, не принимающие непосредственного участия в конкурсном отборе - не менее двух человек.

Члены Комиссии в отдельных случаях (отпуск, командировка, отсутствие по уважительной причине) вправе делегировать полномочия члена Комиссии с правом совещательного голоса своим представителям.

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором указываются:

- Субъекты, подавшие заявки и допущенные к отбору;
- Субъекты, которым отказано в допуске к участию в отборе, с указанием причин отказа;
- Субъекты, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, с указанием ее размера, очередности предоставления и количества набранных баллов.

Протокол подписывается членами и секретарем Комиссии.

#### IV. Требования к отчетности

Субъекты, получившие Субсидию, ежегодно в течение 2-х лет, следующих за годом получения Субсидии, в срок до 1 февраля представляют в адрес Главного распорядителя бюджетных средств Анкету получателя поддержки по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Порядку. Субъекты несут ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством.

#### V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки Субъекта на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в полном объеме.

5.3. В случае нарушения условий и целей Порядка, а также недостижения показателей результативности предоставления субсидий, установленных Соглашением, Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней с даты установления указанных фактов направляет получателю требование о возврате предоставленной субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск»

5.4. Субъект в течение 10 рабочих дней с даты получения требования о возврате предоставленной субсидии перечисляет сумму субсидии в полном объеме в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск».

5.5. Субъект в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за представление заведомо ложных, не соответствующих действительности сведений, содержащихся в представляемых документах на получение субсидии.

5.6. В случае отказа от добровольного исполнения требований администрации города Южно-Сахалинска сумма субсидии, подлежащая возврату, взыскивается в судебном порядке.

Начальник Управления  
по физической культуре и спорту

Е.И.Завязкина

Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидий субъектам туристской деятельности на возмещение части транспортных затрат на проведение экскурсионного обслуживания на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

Заявка

на предоставлении субсидии на возмещение части транспортных затрат на проведение экскурсионного обслуживания на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск"

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование должности, фамилия, имя и отчество руководителя (последнее при наличии))

действующего на основании \_\_\_\_\_

(указывается наименование и регистрационные реквизиты правоустанавливающего документа: устав, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, доверенность и т.д.)

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_, изучив нормативные правовые акты, регламентирующие порядок и условия предоставления субсидии, просит предоставить субсидию на возмещение части транспортных затрат на проведение экскурсионного обслуживания населения городского округа «Город Южно-Сахалинск». В целях получения субсидии сообщаем следующие сведения.

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СУБЪЕКТЕ

ИНН № \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.,

ОГРН (ОГРНИП) № \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.,

Юридический адрес: \_\_\_\_\_ (указывается адрес регистрации Субъекта в соответствии с ЕГРЮЛ/ЕГРИП)

Фактический адрес осуществления деятельности: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Код и наименование основного вида экономической деятельности по ОКВЭД в соответствии с ЕГРЮЛ/ЕГРИП: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Контактная информация о представителе Субъекта для взаимодействия с



Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.) М.П.

**III. РАСЧЕТ  
 ФАКТИЧЕСКИХ ЗАТРАТ НА ЭКСКУРСИОННЫЕ УСЛУГИ ЗА 1 ЧАС  
 (НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ)**

N п/п	Наименование статей затрат	Сумма/час/руб.
1	2	3
1.	Заработная плата	
2.	Отчисления от ФОТ	
3.	Налоги	
4.	Затраты на рекламу	
5.	Обслуживание кассового аппарата	
6.	Транспортные услуги	
7.	Другое	
8.	Всего: отпускная стоимость одной экскурсии (1 час/1 чел.)	

Руководитель организации: \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.) М.П.

Настоящей Заявкой подтверждаем следующие сведения в отношении \_\_\_\_\_:

- зарегистрирован(о) и (или) осуществляет деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- состоит на учете в налоговом органе на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- предоставляет отчетность в федеральные органы налоговой службы и статистики, а также Пенсионного фонда в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- не является участником соглашений о разделе продукции.
- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

- представляет соответствующий требованиям настоящего Порядка пакет документов, содержащих достоверные сведения.

- в качестве основного вида экономической деятельности используется (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности) один из следующих видов:

- 79.11 - деятельность туристических агентств;

- 79.12 - деятельность туристских операторов;

- 79.90.2 - предоставление туристических экскурсионных услуг.

- соответствует требованиям по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключается Соглашение:

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствуют нарушения исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества, и сведениях о Субъекте в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, и индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не является 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%;

- не является получателем средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3. Порядка.

Гарантируем достоверность информации и сведений, представленных в настоящей заявке, и подтверждаем согласие на право Управления по физической культуре и спорту на обработку, распространение и использование персональных данных, а также иных сведений в отношении Субъекта, которые необходимы для предоставления субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов необходимых документов и информации.

Принимаем на себя обязательства по достижению показателя результативности — сохранение (увеличение) количества обслуженных экскурсантов до \_\_\_\_\_ человек.

О необходимости предоставления Анкеты получателя финансовой поддержки в соответствии с пунктом 4.1 Порядка проинформированы.

К заявке, оформленной в соответствии с Приложением № 1 к порядку прилагаются следующие в обязательном порядке:

1. Документы, подтверждающие стоимость и факт оплаты транспортных затрат по



Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидий субъектам туристской деятельности на возмещение части транспортных затрат на проведение экскурсионного обслуживания на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

**КРИТЕРИИ  
ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУБЪЕКТА**

№	Критерий	Показатель	Коэффициент
1	Количество обслуженных экскурсантов, принявших участие в обзорных экскурсиях по городу Южно-Сахалинску (чел.)	Свыше 100	1
		От 50 до 100	0,75
		Менее 50	0,5
2	Опыт работы компании на рынке, лет	Более 3 лет	1
		От 1 года до 3 лет	0,75
		Менее 1 года	0,5
3	Повышение квалификации гидов-экскурсоводов, проводников (в год)	1 раз в год	1
		1 раз в 2 года	0,75
		Менее 1 раза в 2 года	0,5
4	Наличие технологических карт маршрута	от 5 до 15	1
		до 5	0,5
		нет	0
5	Организация обзорных экскурсий по городу Южно-Сахалинску	1 раз в неделю	1
		1 раз в две недели	0,75
		Менее 1 раза в две недели	0,5
6	Наличие информации в сети Интернет, СМИ и периодических печатных изданиях о проведении экскурсий	имеется	1
		отсутствует	0

**Приложение № 3 к Порядку  
предоставления субсидий субъектам  
туристской деятельности на  
возмещение части транспортных  
затрат на проведение  
экскурсионного обслуживания на  
территории городского округа  
«Город Южно-Сахалинск»**

**Анкета  
получателя финансовой поддержки в виде предоставления  
субсидии субъектам туристской деятельности  
на возмещение части транспортных затрат  
на проведение экскурсионного обслуживания на территории  
городского округа "Город Южно-Сахалинск"**

1. Общая информация о хозяйствующем субъекте

1.	Полное наименование	
2.	Основной вид экономической деятельности (ОКВЭД)	
3.	ИНН	
4.	Система налогообложения	
5.	Вид(-ы) полученной поддержки	
6.	Год оказания поддержки	

2. Показатели эффективности

Субъекта туристской деятельности в рамках организации и проведения обзорных экскурсий по городу Южно-Сахалинску - получателя поддержки

N	Наименование показателя	Ед. измерения	На 01.01... (год, предшествующий оказанию поддержки)	На 01.01... (год оказания поддержки)	На 01.01... (первый год после оказания поддержки)	На 01.01... (второй год оказания поддержки)
2.1.	Количество обслуженных экскурсантов, принявших участие в обзорных экскурсиях по городу Южно-Сахалинску (чел.)					

2.2.	Количество организованных обзорных экскурсий по городу Южно-Сахалинску (ед).					
------	--	--	--	--	--	--

Руководитель организации (должность)  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Методические рекомендации  
по заполнению Анкеты получателя финансовой поддержки  
мероприятий в виде предоставления субсидии  
субъектам малого и среднего предпринимательства  
на возмещение части транспортных затрат на проведение  
экскурсионного обслуживания населения  
городского округа "Город Южно-Сахалинск"

1. При заполнении [раздела](#) "Общая информация о хозяйствующем субъекте" указывается следующая информация:

1.1. Полное наименование хозяйствующего субъекта - получателя поддержки в соответствии с учредительными документами;

1.2. Код и наименование основного вида экономической деятельности в соответствии с [Общероссийским классификатором](#) видов экономической деятельности, указанном в качестве основного в Едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

1.3. ИНН хозяйствующего субъекта - получателя поддержки;

1.4. Система налогообложения, применяемая хозяйствующим субъектом - получателем поддержки в отчетном году в отношении основного вида экономической деятельности;

1.5. Один или несколько видов финансовой поддержки, полученных в рамках [Программы](#):

- субсидия на возмещение части транспортных затрат на проведение экскурсионного обслуживания населения городского округа "Город Южно-Сахалинск".

2. При заполнении Таблицы 2 [раздела](#) "Основные показатели Субъекта туристской деятельности - получателя поддержки в рамках организации и проведения обзорных экскурсий по городу Южно-Сахалинску" указывается следующая информация:

2.1. Количество обслуженных экскурсантов, принявших участие в обзорных экскурсиях по городу Южно-Сахалинску (чел.);

2.2. Количество организованных обзорных экскурсий по городу Южно-Сахалинску (ед).