



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.03.2018 № 472-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам туристской деятельности на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма 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 затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (прилагается).

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией Порядка предоставления субсидии субъектам туристской деятельности на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» осуществляется за счет средств бюджета Сахалинской области и средств местного бюджета.

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.

Исполняющий обязанности мэра города

Н.Ю.Куприна

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 02.03.2018 № 472-па

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ
ТУРИСТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ,
СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО
ТУРИЗМА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД
ЮЖНО-САХАЛИНСК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам туристской деятельности на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма 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, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма 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.

1.2.6. «Социальный туризм» - туризм, полностью или частично осуществляемый за счет бюджетных средств, средств государственных внебюджетных фондов (в том числе средств, выделяемых в рамках государственной социальной помощи), а также средств работодателей.

1.2.7. «Услуги в сфере социального туризма» - услуги по организации проведению социальных туров, в том числе:

- экологические экскурсии;
- конно-пешеходные экскурсии;
- экскурсии с посещением событийных мероприятий;
- оздоровительные экскурсии.

1.3. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии субъектам туристской деятельности, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее – субсидия).

1.4. Целью предоставления субсидии является развитие социального туризма на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

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

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

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

1.5.3. Не являющиеся участником соглашений о разделе продукции.

1.5.4. 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.

1.5.5. Не осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

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

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

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

- деятельность туристических агентств;
- деятельность туроператоров, внесенных в Единый федеральный реестр туроператоров;
- предоставление туристических экскурсионных услуг.

1.5.9. Оказывающие услуги в сфере социального туризма следующим категориям граждан:

1) ветераны Великой Отечественной Войны, ветераны боевых действий; бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны; лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; нетрудоспособные члены семей погибших (умерших) участников Великой Отечественной Войны и ветеранов боевых действий;

2) несовершеннолетние, находящиеся в социально опасном положении;

3) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

4) инвалиды I, II, III групп, в том числе дети инвалиды.

1.5.10. Сопровождение обеспечивается для следующих категорий граждан:

1) детей в возрасте от 7 до 14 лет — один сопровождающий группы на 10 несовершеннолетних туристов (п. 5.7. ГОСТ Р 54605-2011);

2) юношества в возрасте от 14 до 18 лет — один сопровождающий группы 15 несовершеннолетних туристов (п. 5.7. ГОСТ Р 54605-2011);

3) инвалидов I группы и детей-инвалидов — 1 сопровождающий на одного человека.

1.5.11. 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 правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

2. Условия и порядок предоставления Субсидий

2.1. Субсидия предоставляется одновременно на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения произведенных затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» в текущем финансовом году в период 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. Субсидия предоставляется Субъектам:

- прошедшим конкурсный отбор;
- оказывающим услуги в сфере социального туризма не позднее 31 октября текущего финансового года для категорий граждан, предусмотренных в подпункте 1.5.9. настоящего Порядка.

- представившим Пакет документов, предусмотренный пунктом 2.6. настоящего Порядка.

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

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, как получателю бюджетных средств, следующие документы:

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

2.6.3 Техническое задание на организацию и проведение социального тура по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.6.4. Копия приказа Ростуризма о внесении сведений о Субъекте в Единый федеральный реестр туроператоров.

2.6.5. Копии соглашений о сотрудничестве с экскурсоводами (гидами) и (или) гидами-переводчиками, и (или) инструкторами-проводниками, имеющими

документы, подтверждающие их профессиональную подготовку (при наличии).

Субъект несет полную ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации.

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

2.7.1. 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.

2.7.2. 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.

2.7.3. 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;

2.7.4. 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.

2.8. Для рассмотрения документов и проведения их оценки Главный распорядитель бюджетных средств получает документы (информацию, сведения), указанные в пункте 2.7 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 самостоятельно представить Главному распорядителю бюджетных средств документы, указанные в пункте 2.7. настоящего Порядка.

2.10. 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.

2.11. Представленные на конкурс документы возврату не подлежат, за

исключением случаев, предусмотренных в пункте 2.9 настоящего Порядка.

2.12. 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 2.9 настоящего Порядка.

2.13. 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.

2.14. 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).

2.15. Размер субсидий, предоставляемой получателям субсидий, составляет 90% от произведенных фактических расходов, связанных с оказанием услуг, предусмотренных подпунктом 1.2.6 настоящего Порядка, категориям граждан, определенных подпунктом 1.5.9 настоящего Порядка без учета НДС.

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

2.17. 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.

2.18. 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 бюджетных средств.

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

2.19.1. Осуществляет проверку поступивших заявок на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка - в течение 20 рабочих дней после окончания срока, отведенного на прием заявок.

2.19.2. 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.

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

2.19.4. Рассматривает допущенные к Конкурсному отбору заявки и осуществляет расчет баллов в соответствии с Критериями оценки заявок Субъектов, установленных в приложении № 3 к настоящему Порядку.

2.19.5. Формирует и направляет заявки на рассмотрение Комиссии - в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока, предусмотренного на оценку заявок в соответствии с подпунктом 2.19.3 настоящего Порядка.

2.20. 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 1.5 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.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Число членов Комиссии составляет 8 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 Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска - член Комиссии;

3.6.5. Начальник Управления социальной политики администрации города Южно-Сахалинска - член Комиссии;

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

3.6.7. Начальник отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав - член Комиссии;

3.6.8. Начальник, главный бухгалтер МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений спорта» - член Комиссии.

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

3.8. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.8.1. Комиссия в течение 10 рабочих дней с момента получения документов проводит заседание, на котором рассматривает поступившие заявки Субъектов и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении.

3.8.2. Рассматривает допущенные к конкурсному отбору Заявки Субъектов и осуществляет расчет баллов по каждой допущенной заявке, в соответствии с приложением № 3 по следующим критериям:

- срок осуществления деятельности организации с момента государственной регистрации в сфере туризма;
- количество планируемых туристов при реализации субъектом туристской деятельности предложенного социального тура;
- доступность тура для отдельных категорий граждан предусмотренных подпунктом 1.5.9 Порядка;
- наличие тематического раздаточного материала (сувенирная и (или)

печатная продукция);

- наличие соглашений о сотрудничестве с экскурсоводами (гидами) и (или) гидами-переводчиками, и (или) инструкторами-проводниками, имеющими документы, подтверждающие их профессиональную подготовку.

3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение трех дней после проведения заседания Комиссии, 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 утверждается Председателем Комиссии, подписывается членами и секретарем Комиссии.

3.10. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух претендующих Субъектов на получение субсидии.

3.11. Победители конкурса определяются на основании рейтинга конкурсных заявок.

3.12. Рейтинг заявки рассчитывается путем сложения среднеарифметического значения баллов по каждому критерию оценки Заявки.

3.13. Минимальный проходной балл устанавливается Комиссией по результатам рассмотрения Заявок субъектов. В случае если на конкурс не поступило ни одной Заявки, конкурс признается не состоявшимся.

3.14. По результатам проведенной балльной оценки Комиссия определяет конкретный размер субсидии рассчитанной по формуле согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Средства субсидии, предусмотренные бюджетом городского округа «Город Южно-Сахалинск» в рамках реализации Программы, распределяются между Субъектами по наибольшему количеству набранных баллов пропорционально количеству заявок победителей конкурса.

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

4. Условия и порядок заключения Соглашения.

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств по итогам заседания Комиссии:

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

4.1.2. Публикует 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.

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

4.2. 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.

4.3. 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. В таком случае положенная субсидия распределяется между остальными получателями субсидий в равных размерах.

4.4. Субъект за счет собственных средств обеспечивает в полном объеме выполнение обязательств по Соглашению.

4.5. 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 правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

4.6. Порядок перечисления субсидии.

4.6.1. Субъект по исполнению обязательств в установленный срок Соглашением в течение 2 рабочих дней направляет в адрес Главного распорядителя пакет документов, подтверждающий расходы на организацию и проведение социальных туров.

4.6.2. Главный распорядитель бюджетных средств с даты поступления документов, подтверждающих расходы на организацию и проведение социальных туров, осуществляет их проверку в течение 3 рабочих дней.

4.6.2. Субсидия перечисляется Главным распорядителем бюджетных средств на основании заключенного Соглашения на расчетные счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 рабочих дней с даты завершения проверки документов.

5. Требования к отчетности

5.1. Для получения субсидий получатели субсидий представляют Главному распорядителю бюджетных средств:

- отчет по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку;
- смету расходов с приложением копий документов, подтверждающих фактические расходы по каждому виду затрат согласно приложению №5 к настоящему Порядку (смета расходов формируется на основе технического задания по каждому социальному туру);
- оригиналы списков участников социальных туров, заверенные надлежащим образом.

5.2. Копии отчетных документов предоставляются в течение пяти рабочих дней со дня окончания предоставления услуг в сфере социального туризма, но не позднее 10 ноября отчетного года.

5.3. На основании заключенного соглашения и представленных отчетных документов Главный распорядитель бюджетных средств в течение пяти рабочих дней проводит проверку представленных отчетных документов, направленную на соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.4. Получатели субсидий несут ответственность за соблюдение условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, а также за недостоверность представленной получателем субсидии документов и информации Главному распорядителю бюджетных средств.

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

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

6.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения получателем субсидии показателя результативности, установленного соглашением, решение о предоставлении субсидии аннулируется, а перечисленная субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 10 рабочих дней с даты предъявления получателю субсидии требования главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии.

6.3. Требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» подготавливается главным распорядителем в письменной форме с указанием получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

6.4. В случае отказа получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования Главного распорядителя бюджетных средств об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидия взыскивается в судебном порядке.

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

Приложение №1
к Порядку предоставления
субсидий субъектам
туристской деятельности на
возмещение затрат,
связанных с оказанием услуг
в сфере социального
туризма на территории
городского округа «Город
Южно-Сахалинск»

Заявление на получение субсидии

Прошу предоставить субсидию в размере _____ (_____) рублей на возмещение части затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»
О _____ себе _____ сообщаю _____ следующие сведения: _____

(полное наименование субъекта туристской деятельности с указанием организационно-правовой формы)

ОГРН _____,

ИНН _____ КПП _____,

Банковские реквизиты:

Согласен(на) на обработку оператором, в лице *Управления по физической культуре и спорту администрации города Южно-Сахалинска*, персональных данных, содержащихся в представленных документах для предоставления субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка.

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

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

Должность руководителя _____
(Ф.И.О) (подпись)

М.П. (при наличии) Дата

Приложение №2
к Порядку предоставления
субсидий субъектам
туристской деятельности на
возмещение затрат, связанных
с оказанием услуг в сфере
социального туризма на
территории городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

Техническое задание на организацию и проведение социального тура

Наименование организации:	
Срок осуществления деятельности организации с момента государственной регистрации в сфере туризма	
Количество планируемых туристов при реализации субъектом туристской деятельности предложенного социального тура	минимум ____ максимум ____
Наличие раздаточного материала для туристов (сувенирная и полиграфическая продукция (предусмотрено/непредусмотрено)	
Категория граждан, для которых предусмотрен социальный тур (в соответствии с пунктом 1.5.9 Порядка)	
Цена услуги (тура) на одного социального туриста	
Программа проведения экскурсий:	
Обеспечение техники безопасности:	

Примечание: в случае подачи заявления на осуществление социальных туров по нескольким направлениям, техническое задание заполняется по каждому направлению.

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

Приложение №3
к Порядку предоставления
субсидий субъектам
туристской деятельности на
возмещение затрат, связанных
с оказанием услуг в сфере
социального туризма на
территории городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК
и порядок расчета субсидии

№ п/п	Наименование критерия	Параметр	Баллы
1	Срок осуществления деятельности организации с момента государственной регистрации в сфере туризма	а) до 1 года	а) – 0 баллов
		б) от 1 года до 3-х лет	б) – 1 балл
		в) от 3-х лет до 5 лет	в) – 2 балла
		г) свыше 5-ти лет	г) – 3 балла
2	Количество планируемых туристов при реализации субъектом туристской деятельности предложенного социального тура	а) до 50 человек	а) – 1 баллов
		б) от 50 до 100 человек	б) – 2 балл
		в) свыше 100 человек	в) – 3 балла
3	Доступность тура для отдельных категорий граждан предусмотренных пунктом 1.5.9 Порядка	а) доступность только для одной категории	а) – 0 баллов
		б) доступность только для двух категории	б) – 1 балл
		в) доступность для всех кроме одной из категорий	в) – 2 балла
		г) доступность для всех категорий	г) – 3 балла
4	Наличие тематического раздаточного	а) имеется	а) – 0 баллов

	материала (сувенирная и (или) печатная продукция)	б) отсутствует	б) – 1 балл
5	Наличие соглашений о сотрудничестве с экскурсоводами (гидами) и (или) гидами-переводчиками, и (или) инструкторами-проводниками, имеющими документы, подтверждающие их профессиональную подготовку	а) имеется б) отсутствует	а) – 0 баллов б) – 1 балл

1. Распределение средств, выделенных на предоставление субсидий, осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств между субъектами туристической деятельности - победителями конкурса по следующей формуле:

$$O_i = \frac{S}{a_{i1} + a_{i2} + a_{i3} + \dots + a_{in}} \times a_i, \text{ где}$$

O_i - основная часть объема субсидии, предоставляемой i -му субъекту на реализацию социального тура;

S - объем средств, выделенных на субсидии, предоставляемые субъектам туристической деятельности на реализацию социальных туров в соответствии с лимитом бюджетных обязательств;

$a_{i1} + a_{i2} + a_{i3} + \dots + a_{in}$ - сумма всех средних баллов, полученных субъектами туристической деятельности - победителями конкурса;

a_i - средний балл, набранный i -й субъектом туристической деятельности - победителем конкурса;

i - порядковый номер субъекта туристической деятельности в рейтинге участников конкурса.

Приложение №4
к Порядку предоставления
субсидий субъектам
туристской деятельности на
возмещение затрат, связанных
с оказанием услуг в сфере
социального туризма на
территории городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

Отчет
о проведении экскурсии

Наименование экскурсии

Дата и время проведения экскурсии

Продолжительность экскурсии

Сумма экскурсии

Используемый транспорт (перечислить все виды транспорта, задействованные при оказание услуг по организации и проведению экскурсий)

Категории участников экскурсии

кол-во человек в группе

кол-во групп

Сопровождающие (если принимают участие в экскурсии) кол-во человек

Наличие медработника

- согласованный список участников экскурсии

- копии сметы расходов на реализацию социального тура

Подписи сторон:

ФИО представителя
Получателя субсидии
средств

«__» _____ 201_ год

ФИО представителя
Главного распорядителя бюджетных

«__» _____ 201_ год

Приложение № 5
к Порядку предоставления
субсидий субъектам
туристской деятельности на
возмещение затрат, связанных
с оказанием услуг в сфере
социального туризма на
территории городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

СМЕТА РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ СОЦИАЛЬНОГО ТУРА

(наименование тура)

№ п/ п	Статьи затрат	Ед. измерения	Сумма, руб.	Расшифровка
1			руб.	
2			руб.	
3			руб.	
4			руб.	
5			руб.	
6			руб.	
7			руб.	
8			руб.	
9			руб.	
10			руб.	
11			руб.	
	Итого расходов 100% стоимости на 1 человека		руб.	
	Итого расходов 90% стоимости на 1 человека		руб.	
	Итого 100 % затрат		руб.	
	Итого 90% затрат		руб.	

Приложения (отметить наличие и приложить копии).

(должность)

(Ф.И.О.)

МП