



ПРАВИТЕЛЬСТВО АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03.2021

№ 75

г. Барнаул

«О мерах государственной поддержки туроператоров Алтайского края в виде субсидий»

В соответствии с законом Алтайского края от 03.04.2018 № 14-ЗС «О туризме в Алтайском крае», постановлением Правительства Алтайского края от 23.03.2020 № 125 «Об утверждении государственной программы Алтайского края «Развитие туризма в Алтайском крае» Правительство Алтайского края постановляет:

1. Утвердить:

Положение о субсидировании части затрат туроператоров на туристские поездки в приоритетные территории Алтайского края (приложение 1);

Положение о субсидировании части затрат туроператоров на туристско-экскурсионные поездки по Алтайскому краю для детей (приложение 2).

2. Управлению Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности (Дешевых Е.В.):

утвердить формы документов, представляемых в соответствии с настоящим постановлением туроператорами, претендующими на получение государственной поддержки;

организовать предоставление государственной поддержки.

Губернатор Алтайского края,
Председатель Правительства
Алтайского края



В.П. Томенко

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Алтайского края
от 11.03.2021 № 75

ПОЛОЖЕНИЕ
о субсидировании части затрат туроператоров на туристские поездки в
приоритетные территории Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из краевого бюджета туроператорам на туры в приоритетные территории Алтайского края (далее – «субсидии»).

1.2. Целью предоставления субсидии является возмещение фактически понесенных затрат туроператорам на организацию проезда любым видом транспорта, экскурсионное обслуживание и размещение (проживание) туристов в рамках туристских поездок в приоритетные территории Алтайского края в соответствии с государственной программой Алтайского края «Развитие туризма в Алтайском крае» (далее – «программа»).

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на очередной финансовый год и плановый период, является управление Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности (далее – «Управление»).

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

турист – лицо, посещающее место временного пребывания в лечебно-оздоровительных, рекреационных, познавательных, физкультурно-спортивных, профессионально-деловых и иных целях без занятия деятельностью, связанной с получением дохода от источников в стране (месте) временного пребывания, на период от 24 часов до 6 месяцев подряд или осуществляющее не менее одной ночевки в стране (месте) временного пребывания;

туроператор – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющее туроператорскую деятельность по формированию, продвижению и реализации туристского продукта, сведения о котором содержатся в едином федеральном реестре туроператоров;

туристская поездка – выезд группы туристов по определенному туристскому маршруту, организованный туроператором, включающий услуги по перевозке, размещению, питанию и экскурсионному обслуживанию, осуществляющийся в соответствии с программой туристской поездки, имеющий продолжительность не менее 2 дней и предоставляющийся туристу на условиях договора о реализации туристского продукта;

экскурсионное обслуживание – деятельность юридических лиц по организации и/или проведению экскурсий при посещении объектов туристского показа любых форм собственности, расположенных на территории Алтайского края, а также мероприятий и экскурсий без посещения объектов туристского показа;

объект туристского показа – элемент туристской индустрии Алтайского края, представляющий интерес для туриста;

туристская индустрия Алтайского края – совокупность гостиниц и иных средств размещения, средств транспорта, объектов санаторно-курортного лечения и отдыха, объектов общественного питания, объектов и средств развлечения, объектов познавательного, делового, лечебно-оздоровительного, физкультурно-спортивного и иного назначения, организаций, осуществляющих туроператорскую и турагентскую деятельность, операторов туристских информационных систем, а также организаций, предоставляющих услуги экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков и инструкторов-проводников;

предложение (заявка) – пакет документов, представленный туроператором в соответствии с настоящим Положением;

договор о предоставлении государственной поддержки – соглашение (договор) о предоставлении из краевого бюджета субсидии на возмещение части затрат туроператоров на туристские поездки в приоритетные территории Алтайского края, заключаемое между туроператором и Управлением, соответствующее типовой форме, установленной Министерством финансов Алтайского края;

приоритетные территории Алтайского края – муниципальные образования Алтайского края: Змеиногорский район, Красногорский район, Краснощековский район, Курьинский район, Солонешенский район, Чарышский район.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

1.5. Предоставление субсидий осуществляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году на оказание государственной поддержки туроператорам в соответствии с программой в отношении затрат, произведенных ими в период с 1 января текущего финансового года, на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения.

1.6. При формировании проекта закона Алтайского края о бюджете (проекта закона Алтайского края о внесении изменений в закон Алтайского края о бюджете) сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – «единый портал») в разделе единого портала (после реализации возможности размещения информации на данном портале).

1.7. Способом проведения отбора получателей субсидии является запрос предложений (заявок).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Объявление о проведении отбора, содержащее сведения, предусмотренные подпунктом «б» пункта 4 Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, размещается на официальном сайте Управления <http://tourism.alregn.ru>, а также на едином портале (после реализации возможности размещения информации на данном портале) не позднее 1 ноября соответствующего финансового года.

2.2. Участники отбора должны соответствовать следующим требованиям по состоянию на дату подачи заявки на предоставление субсидии:

а) иметь свидетельство о внесении сведений о туроператоре в единый федеральный реестр туроператоров;

б) вести экономическую деятельность, соответствующую классу 79 Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014, указанную в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц в качестве основного вида деятельности;

в) быть зарегистрированными в налоговом органе в установленном законодательством Российской Федерации порядке и осуществлять деятельность в сфере туризма на территории Алтайского края не менее 12 месяцев подряд;

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

д) не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

е) не являться иностранными, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

ж) не получать средства из краевого бюджета на основании иных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения;

з) иметь среднемесячную заработную плату в расчете на одного наемного работника не ниже установленного минимального размера оплаты труда в Алтайском крае;

и) не иметь просроченной задолженности по выплате заработной платы;

к) не иметь просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед краевым бюджетом;

л) не иметь сведений в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере юридического лица.

2.3. Для получения субсидии участник отбора представляет в Управление заявку на бумажном носителе в одном экземпляре, которая включает следующие документы:

а) заявление по форме, утвержденной Управлением;

б) копия договора (договоров) о реализации туристского продукта с указанием реквизитов обеих сторон, заверенная оттиском печати участника отбора (при наличии печати) и подписью его руководителя;

в) копии документов, подтверждающих фактическую оплату туристом туристской поездки в приоритетные территории Алтайского края, заверенные оттиском печати участника отбора (при наличии печати) и подписью его руководителя;

г) копии документов, заверенные оттиском печати участника отбора (при наличии печати) и подписью его руководителя, подтверждающие расходы:

в части организации проезда любым видом транспорта: копии договоров аренды транспортных средств (договоров фрахтования), и (или) копии договоров с транспортными компаниями на организацию перевозки пассажиров, и (или) копии договоров на приобретение проездных документов, и (или) копии проездных документов, и (или) иные документы, подтверждающие расходы на оказание транспортных услуг или услуг по перевозке; к документам прикладываются копии соответствующих платежных документов и выписок с расчетного счета о расходовании средств;

в части экскурсионного обслуживания: копии документов, подтверждающих оплату оказанных в приоритетных территориях Алтайского края услуг экскурсионного обслуживания; копии актов об оказании услуг экскурсионного обслуживания в соответствии с договором реализации туристского продукта в приоритетные территории Алтайского края;

в части размещения (проживания) туристов: копии документов, подтверждающих оплату оказанных в приоритетных территориях Алтайского края услуг проживания туристов в гостинице (гостиницах) и иных средствах размещения; копии актов об оказании услуг размещения (проживания) туристов в соответствии с договором реализации туристского продукта в приоритетные территории Алтайского края;

д) справка о расходах участника отбора на организацию туристской поездки по форме, утвержденной Управлением;

е) программа туристской поездки по форме, утвержденной Управлением;

ж) расчет суммы субсидии участнику отбора в целях возмещения затрат, связанных с организацией туристских поездок, по форме, утвержденной Управлением;

з) справка об общей численности работников, размере их заработной платы и отсутствии просроченной задолженности по ее выплате за предыдущий год и отчетный период текущего года, предшествующий дате представления заявки, по форме, утвержденной Управлением (с приложением формы 4-ФСС), заверенная оттиском печати участника отбора (при наличии печати) и подписью его руководителя;

и) копия бухгалтерского баланса за последний налоговый период с отметкой о способе представления документа в налоговый орган и копия отчета о финансовых результатах, заверенная оттиском печати участника отбора (при наличии печати) и подписью его руководителя.

Участники отбора, перешедшие на упрощенную систему налогообложения, представляют копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, за предыдущий год с отметкой о способе представления документа в налоговый орган.

Участники отбора, перешедшие на систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, представляют копию налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности за последний налоговый период с отметкой о способе представления документа в налоговый орган.

Положение настоящего пункта в части представления копии налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности за последний налоговый период распространяется на правоотношения, возникшие до 1 апреля 2021 года;

к) проект договора о предоставлении государственной поддержки в 2-х экземплярах, подписанный руководителем и заверенный оттиском печати участника отбора (при наличии печати);

л) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением государственной поддержки, по форме, утвержденной Управлением.

2.4. Участник отбора вправе представить по собственной инициативе:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты подачи заявки;

б) справку Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты предоставления документов.

В случае непредставления участником отбора указанных документов Управление запрашивает их самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.5. Участник отбора несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Документы и материалы, представленные участниками отбора, претендующими на получение государственной поддержки, по итогам рассмотрения не возвращаются.

2.7. Управление осуществляет регистрацию заявки не позднее первого рабочего дня, следующего за днем ее получения, в журнале регистрации заявок с присвоением ей порядкового номера и указанием даты и времени поступления.

2.8. Участник отбора вправе отозвать заявку не позднее даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора.

2.9. Срок рассмотрения заявок участников отбора с момента регистрации до принятия Управлением решения о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении субсидии) должен составлять не более 2 месяцев.

2.10. Управление рассматривает заявку на соответствие требованиям пунктов 2.3 - 2.4 настоящего Положения, осуществляет проверку достоверности (в пределах компетенции) информации, содержащейся в документах, а также соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.11. По итогам рассмотрения заявки Управление в пределах срока, предусмотренного пунктом 2.9 настоящего Положения, принимает решение о принятии или отклонении заявки участника отбора.

В случае наличия оснований для отклонения заявки Управление в течение 5 рабочих дней с даты выявления таких оснований письменно уведомляет об этом участника отбора с указанием причин отклонения заявки.

2.12. Основаниями для отклонения заявки являются:

а) несоответствие представленной участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора и в пунктах 2.3 - 2.4 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) несоответствие участника отбора на дату подачи заявки требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения;

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

д) недостаточность бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется в размере 90% от осуществленных участником отбора затрат на организацию проезда любым видом транспорта, экскурсионного обслуживания и размещения (проживания) туристов, но не более 2000 рублей за одного туриста, участвующего в туристской поездке продолжительностью 2 дня, и не более 5000 рублей за одного туриста, участвующего в туристской поездке продолжительностью более 2 дней.

3.2. В случае если общий объем запрашиваемых средств участниками отбора превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, субсидия предоставляется участникам отбора, подавшим заявку ранее в соответствии с очередностью регистрации заявок, определенных пунктом 2.7 настоящего Положения.

3.3. Основанием для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии является установление факта недостоверности представленной участником отбора информации после проведения отбора.

В случае наличия оснований для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии Управление в течение 5 рабочих дней с даты выявления таких оснований письменно уведомляет участника отбора об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

3.4. В течение 5 рабочих дней с даты окончания рассмотрения всех поданных заявок Управление готовит приказ о предоставлении субсидии, который должен содержать:

а) наименование получателя государственной поддержки;

б) ссылку на нормативный правовой акт, в соответствии с которым предоставляется субсидия;

в) размер субсидии, определяемый в соответствии с настоящим Положением.

Приказ является основанием для заключения договора о предоставлении государственной поддержки между Управлением и получателем государственной поддержки.

3.5. В течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа о предоставлении субсидии Управление:

а) направляет копию приказа о предоставлении субсидии в Министерство финансов Алтайского края;

б) в письменном виде уведомляет участника отбора о предоставлении субсидии;

в) обеспечивает подписание договора о предоставлении государственной поддержки со своей стороны;

г) размещает на официальном сайте Управления <http://tourism.alregn.ru>, а также на едином портале (после реализации возможности размещения информации на данном портале) информацию о результатах рассмотрения заявок, предусмотренную подпунктом «ж» пункта 4 Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492.

3.6. Не допускается приобретение за счет полученных в качестве субсидии средств иностранной валюты, за исключением случаев, определенных бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.7. Порядок и сроки возврата субсидий в краевой бюджет в случае нарушения условий их предоставления определяются пунктом 5.2 настоящего Положения.

3.8. Результатом предоставления субсидий является возмещение участникам отбора части произведенных затрат на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения.

3.9. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном договором о предоставлении государственной поддержки, осуществляется согласование с получателем государственной поддержки новых условий договора или расторжение договора при недостижении согласия по новым условиям.

3.10. Министерство финансов Алтайского края в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в краевом бюджете, производит перечисление денежных средств на лицевой счет Управления для их последующего перечисления получателям государственной поддержки.

3.11. Перечисление субсидий осуществляется на расчетные счета, открытые получателями государственной поддержки в кредитных организациях, указанных в договоре о предоставлении государственной поддержки, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня издания приказа Управления.

3.12. Управление:

контролирует выполнение получателями государственной поддержки условий договора о предоставлении государственной поддержки;

подает в Министерство экономического развития Алтайского края данные о получателях государственной поддержки для включения их в реестр получателей государственной поддержки в Алтайском крае.

4. Требования к отчетности

4.1. Представления отчетности, кроме уже представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения документов, не требуется.

4.2. Управление вправе устанавливать в договоре о предоставлении государственной поддержки сроки и формы представления получателем государственной поддержки дополнительной отчетности.

5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Управление и органы государственного финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения получателем государственной поддержки целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением и договором о предоставлении государственной поддержки, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.2. За нарушение получателем государственной поддержки установленных договором о предоставлении государственной поддержки условий предоставления субсидии, выявленных в том числе в ходе проверок, проведенных Управлением и органами государственного финансового контроля, предусмотрена мера ответственности в виде возврата субсидии в краевой бюджет в течение 30 календарных дней с даты получения требования Управления или предписания (представления) органов государственного финансового контроля об устранении соответствующего нарушения.

5.3. В случае, указанном в пункте 5.2 настоящего Положения, Управление:

выступает главным администратором поступлений;

принимает меры по своевременному и полному возврату получателем государственной поддержки субсидии, в том числе осуществляет ее взыскание в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Алтайского края
от 11.03.2021 № 75

ПОЛОЖЕНИЕ
о субсидировании части затрат туроператоров на туристско-экскурсионные
поездки по Алтайскому краю для детей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из краевого бюджета туроператорам на туристско-экскурсионные поездки по Алтайскому краю для детей (далее – «субсидии»).

1.2. Целью предоставления субсидии является возмещение части фактически понесенных затрат туроператоров на организацию проезда любым видом транспорта и экскурсионное обслуживание в рамках туристско-экскурсионных поездок по территории Алтайского края для детей до 18 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях (далее – «обучающиеся»), в соответствии с государственной программой Алтайского края «Развитие туризма в Алтайском крае» (далее – «программа»).

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на очередной финансовый год и плановый период, является управление Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности (далее – «Управление»).

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

турист – лицо, посещающее место временного пребывания в лечебно-оздоровительных, рекреационных, познавательных, физкультурно-спортивных, профессионально-деловых и иных целях без занятия деятельностью, связанной с получением дохода от источников в стране (месте) временного пребывания, на период от 24 часов до 6 месяцев подряд или осуществляющее не менее одной ночевки в стране (месте) временного пребывания;

туроператор – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющее туроператорскую деятельность по формированию, продвижению и реализации туристского продукта, сведения о котором содержатся в едином федеральном реестре туроператоров;

туристская поездка – выезд группы обучающихся по определенному туристскому маршруту, организованный туроператором, включающий услуги по перевозке, размещению, питанию и экскурсионному обслуживанию;

экскурсионная поездка – выезд группы обучающихся по определенному туристскому маршруту, организованный туроператором, включающий услуги по экскурсионному обслуживанию;

экскурсионное обслуживание – деятельность юридических лиц по организации и/или проведению экскурсий при посещении объектов туристского показа любых форм собственности, расположенных на территории Алтайского края, а также мероприятий и экскурсий без посещения объектов туристского показа;

объект туристского показа – элемент туристской индустрии Алтайского края, представляющий интерес для туриста;

туристская индустрия Алтайского края – совокупность гостиниц и иных средств размещения, средств транспорта, объектов санаторно-курортного лечения и отдыха, объектов общественного питания, объектов и средств развлечения, объектов познавательного, делового, лечебно-оздоровительного, физкультурно-спортивного и иного назначения, организаций, осуществляющих туроператорскую и турагентскую деятельность, операторов туристских информационных систем, а также организаций, предоставляющих услуги экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков и инструкторов-проводников;

предложение (заявка) – пакет документов, представленный туроператором в соответствии с настоящим Положением;

договор о предоставлении государственной поддержки – соглашение (договор) о предоставлении из краевого бюджета субсидии на возмещение части затрат туроператоров на туристско-экскурсионные поездки по Алтайскому краю для детей, заключаемое между туроператором и Управлением, соответствующее типовой форме, установленной Министерством финансов Алтайского края.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Предоставление субсидий осуществляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году на оказание государственной поддержки туроператорам в соответствии с программой в отношении затрат, произведенных ими в период с 1 января текущего финансового года, на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения.

1.6. При формировании проекта закона Алтайского края о бюджете (проекта закона Алтайского края о внесении изменений в закон Алтайского края о бюджете) сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – «единый портал») в разделе единого портала (после реализации возможности размещения информации на данном портале).

1.7. Способом проведения отбора получателей субсидии является запрос предложений (заявок).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Объявление о проведении отбора, содержащее сведения, предусмотренные подпунктом «б» пункта 4 Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, размещается на официальном сайте Управления <http://tourism.alregn.ru>, а также на едином портале (после реализации возможности размещения информации на данном портале) не позднее 1 ноября соответствующего финансового года.

2.2. Участники отбора должны соответствовать следующим требованиям по состоянию на дату подачи заявки на предоставление субсидии:

а) иметь свидетельство о внесении сведений о туроператоре в единый федеральный реестр туроператоров;

б) вести экономическую деятельность, соответствующую классу 79 Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014, указанную в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц в качестве основного вида деятельности;

в) быть зарегистрированными в налоговом органе в установленном законодательством Российской Федерации порядке и осуществлять деятельность в сфере туризма на территории Алтайского края не менее 12 месяцев подряд;

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

д) не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

е) не являться иностранными, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

ж) не получать средства из краевого бюджета на основании иных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения;

з) иметь среднемесячную заработную плату в расчете на одного наемного работника не ниже установленного минимального размера оплаты труда в Алтайском крае;

и) не иметь просроченной задолженности по выплате заработной платы;

к) не иметь просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед краевым бюджетом;

л) не иметь сведений в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере юридического лица.

2.3. Туристско-экскурсионная поездка по Алтайскому краю для детей должна соответствовать следующим требованиям:

а) реализовываться в соответствии с программой туристско-экскурсионной поездки по форме, утвержденной Управлением;

б) иметь продолжительность:

туристской поездки – не менее 2 дней с организацией не менее 1 ночевки для каждого участника туристской поездки на территории Алтайского края;

экскурсионной поездки – 1 день без ночевки;

в) включать в программу экскурсионной поездки услуги по организации перевозки туристов (трансфер), посещение не менее 1 объекта туристского показа;

г) включать в программу туристской поездки услуги по размещению (проживанию) туристов, услуги по организации перевозки туристов (трансфер), экскурсионное обслуживание;

д) составлять по численности участников туристско-экскурсионной поездки не менее 10 обучающихся (без учета сопровождающих лиц);

е) предоставляться туристу на условиях договора о реализации туристского продукта.

2.4. Для получения субсидии участник отбора представляет в Управление заявку на бумажном носителе в одном экземпляре, которая включает следующие документы:

а) заявление по форме, утвержденной Управлением;

б) копия договора (договоров) о реализации туристского продукта с указанием реквизитов обеих сторон, заверенная оттиском печати участника отбора (при наличии печати) и подписью его руководителя;

в) копия акта (актов) об оказании услуг в соответствии с договором о реализации туристского продукта на территории Алтайского края, заверенная оттиском печати участника отбора (при наличии печати) и подписью его руководителя;

г) копии документов, подтверждающих фактическую оплату обучающимся, его родителем (законным представителем) туристско-экскурсионной поездки, заверенные оттиском печати участника отбора (при наличии печати) и подписью его руководителя;

д) копии документов, подтверждающих расходы:

в части организации проезда любым видом транспорта: копии договоров аренды транспортных средств (договоров фрахтования), и (или) копии договоров с транспортными компаниями на организацию перевозки пассажиров, и (или) копии договоров на приобретение проездных документов, и (или) копии проездных документов, и (или) иные документы, подтверждающие расходы на оказание транспортных услуг или услуг по перевозке; к документам прикладываются копии соответствующих платежных документов и выписок с расчетного счета о расходовании средств;

в части экскурсионного обслуживания;

е) справка о расходах участника отбора на организацию туристско-экскурсионной поездки по форме, утвержденной Управлением;

ж) расчет суммы субсидии участнику отбора в целях возмещения затрат, связанных с организацией туристско-экскурсионных поездок по Алтайскому краю, по форме, утвержденной Управлением;

з) справка об общей численности работников, размере их заработной платы и отсутствии просроченной задолженности по ее выплате за предыдущий год и отчетный период текущего года, предшествующий дате представления заявки, по форме, утвержденной Управлением (с приложением формы 4-ФСС), заверенная оттиском печати участника отбора (при наличии печати) и подписью его руководителя;

и) копия бухгалтерского баланса за последний налоговый период с отметкой о способе представления документа в налоговый орган и копия отчета о финансовых результатах.

Участники отбора, перешедшие на упрощенную систему налогообложения, представляют копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, за предыдущий год с отметкой о способе представления документа в налоговый орган.

Участники отбора, перешедшие на систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, представляют копию налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности за последний

налоговый период с отметкой о способе представления документа в налоговый орган.

Положение настоящего пункта в части представления копии налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности за последний налоговый период распространяется на правоотношения, возникшие до 1 апреля 2021 года;

к) проект договора о предоставлении государственной поддержки в 2-х экземплярах, подписанный руководителем и заверенный оттиском печати участника отбора (при наличии печати);

л) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением государственной поддержки, по форме, утвержденной Управлением.

2.5. Участник отбора вправе представить по собственной инициативе:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты подачи заявки;

б) справку Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты предоставления документов;

В случае непредставления участником отбора указанных документов Управление запрашивает их самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6. Участник отбора несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Документы и материалы, представленные участниками отбора, претендующими на получение государственной поддержки, по итогам рассмотрения не возвращаются.

2.8. Управление осуществляет регистрацию заявки не позднее первого рабочего дня, следующего за днем ее получения, в журнале регистрации заявок с присвоением ей порядкового номера и указанием даты и времени поступления.

2.9. Участник отбора вправе отозвать заявку не позднее даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора.

2.10. Срок рассмотрения заявок участников отбора с момента регистрации до принятия Управлением решения о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении субсидии) должен составлять не более 2 месяцев.

2.11. Управление рассматривает заявку на соответствие требованиям пунктов 2.4 - 2.5 настоящего Положения, осуществляет проверку достоверности (в пределах компетенции) информации, содержащейся в документах, а также соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.12. По итогам рассмотрения заявки Управление в пределах срока, предусмотренного пунктом 2.10 настоящего Положения, принимает решение о принятии или отклонении заявки участника отбора.

В случае наличия оснований для отклонения заявки Управление в течение 5 рабочих дней с даты выявления таких оснований письменно уведомляет об этом участника отбора с указанием причин отклонения заявки.

2.13. Основаниями для отклонения заявки являются:

а) несоответствие представленной участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора и в пунктах 2.4 - 2.5 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) несоответствие участника отбора на дату подачи заявки требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения;

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

д) недостаточность бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется в размере 90% от осуществленных участником отбора затрат на организацию проезда любым видом транспорта и экскурсионного обслуживания, но не более 1000 рублей за одного обучающегося, участвующего в туристско-экскурсионной поездке.

3.2. В случае если общий объем запрашиваемых средств участниками отбора превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, субсидия предоставляется участникам отбора, подавшим заявку ранее в соответствии с очередностью регистрации заявок, определенных пунктом 2.8 настоящего Положения.

3.3. Основанием для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии является установление факта недостоверности представленной участником отбора информации после проведения отбора.

В случае наличия оснований для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии Управление в течение 5 рабочих дней с даты выявления таких оснований письменно уведомляет участника отбора об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

3.4. В течение 5 рабочих дней с даты окончания рассмотрения всех поданных заявок Управление готовит приказ о предоставлении субсидии, который должен содержать:

а) наименование получателя государственной поддержки;

б) ссылку на нормативный правовой акт, в соответствии с которым предоставляется субсидия;

в) размер субсидии, определяемый в соответствии с настоящим Положением.

Приказ является основанием для заключения договора о предоставлении государственной поддержки между Управлением и получателем государственной поддержки.

3.5. В течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа о предоставлении субсидии Управление:

а) направляет копию приказа о предоставлении субсидии в Министерство финансов Алтайского края;

б) в письменном виде уведомляет участника отбора о предоставлении субсидии;

в) обеспечивает подписание договора о предоставлении государственной поддержки со своей стороны;

г) размещает на официальном сайте Управления <http://tourism.alregn.ru>, а также на едином портале (после реализации возможности размещения информации на данном портале) информацию о результатах рассмотрения заявок, предусмотренную подпунктом «ж» пункта 4 Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492.

3.6. Не допускается приобретение за счет полученных в качестве субсидии средств иностранной валюты, за исключением случаев, определенных бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.7. Порядок и сроки возврата субсидий в краевой бюджет в случае нарушения условий их предоставления определяются пунктом 5.2 настоящего Положения.

3.8. Результатом предоставления субсидий является возмещение участникам отбора части произведенных затрат на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения.

3.9. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном договором о предоставлении государственной поддержки, осуществляется согласование с получателем государственной поддержки новых условий договора или расторжение договора при недостижении согласия по новым условиям.

3.10. Министерство финансов Алтайского края в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в краевом бюджете, производит перечисление денежных средств на лицевой счет Управления для их последующего перечисления получателям государственной поддержки.

3.11. Перечисление субсидий осуществляется на расчетные счета, открытые получателями государственной поддержки в кредитных организациях, указанных в договоре о предоставлении государственной поддержки, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня издания приказа Управления.

3.12. Управление:

контролирует выполнение получателями государственной поддержки условий договора о предоставлении государственной поддержки;

подает в Министерство экономического развития Алтайского края данные о получателях государственной поддержки для включения их в реестр получателей государственной поддержки в Алтайском крае.

4. Требования к отчетности

4.1. Представления отчетности, кроме уже представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения документов, не требуется.

4.2. Управление вправе устанавливать в договоре о предоставлении государственной поддержки сроки и формы представления получателем государственной поддержки дополнительной отчетности.

5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Управление и органы государственного финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения получателем государственной поддержки целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением и договором о предоставлении государственной поддержки, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.2. За нарушение получателем государственной поддержки установленных договором о предоставлении государственной поддержки условий предоставления субсидии, выявленных в том числе в ходе проверок, проведенных Управлением и органами государственного финансового контроля, предусмотрена мера ответственности в виде возврата субсидии в краевой бюджет в течение 30 календарных дней с даты получения требования Управления или предписания (представления) органов государственного финансового контроля об устранении соответствующего нарушения.

5.3. В случае, указанном в пункте 5.2 настоящего Положения, Управление:

выступает главным администратором поступлений;

принимает меры по своевременному и полному возврату получателем государственной поддержки субсидии, в том числе осуществляет ее взыскание в судебном порядке.