



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27.05.2019

г. Вологда

№ 482

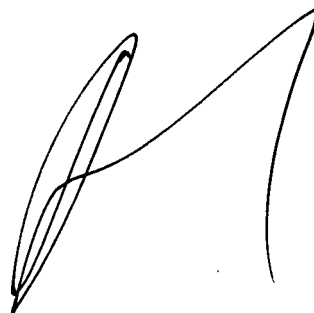
Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение расходов туроператорам, обеспечивающим туристский поток по приоритетным маршрутам Вологодской области

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 887 и постановлением Правительства области от 4 июля 2016 № 590 «О некоторых вопросах предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на территории области», в целях реализации государственной программы Вологодской области «Сохранение и развитие культурного потенциала, развитие туристского кластера и архивного дела Вологодской области на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 27 октября 2014 года № 961, Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на возмещение расходов туроператорам, обеспечивающих туристский поток по приоритетным маршрутам Вологодской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня официального опубликования.

**По поручению Губернатора области
первый заместитель
Губернатора области,
председатель Правительства области**

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, elongated 'K' shape with a vertical stroke extending downwards from the right side.

А.В. Кольцов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 27.05.2019 № 482

Порядок
предоставления субсидии на возмещение расходов туроператорам, обеспе-
чивающим туристский поток по приоритетным маршрутам Вологодской
области
(далее – Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок определяет категории и критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), имеющих право на получение субсидий на возмещение расходов туроператорам, обеспечивающим туристский поток по приоритетным маршрутам Вологодской области (далее - субсидия, субсидии), цели, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Понятие, используемое в настоящем Порядке: приоритетный маршрут Вологодской области – туристский маршрут, сформированный туроператором, включающий посещение туристами муниципальных районов Вологодской области, указанных в Перечне туристских маршрутов Вологодской области и характеристиках к ним (далее – Перечень туристских маршрутов), содержащемся в приложении 1 к настоящему Порядку.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, как они определены в Федеральном законе от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат, понесенных туроператорами в связи с оказанием услуг по реализации туристского продукта в период, предусмотренный в Перечне туристских маршрутов для соответствующего муниципального района Вологодской области.

К субсидированию принимаются затраты, понесенные туроператором за период не ранее года, предшествующего году получения субсидии, до даты подачи заявления при соблюдении следующих условий:

а) реализация туристского продукта, предусматривающего пребывание не менее 2 дней подряд на территории муниципального образования области, включенного в Перечень туристских маршрутов;

б) обеспечение заявителем в течение периода, за который предъявлены к субсидированию затраты, минимальной численности туристов, предусмотрен-

ной в Перечне туристских маршрутов для соответствующего муниципального района области.

1.4. Получателями субсидий являются юридические лица, зарегистрированные на территории Вологодской области, включенные в единый федеральный реестр туроператоров и реализующие туристский продукт в соответствии с Перечнем туристских маршрутов (далее – заявитель, получатель).

1.5. Органом исполнительной государственной власти, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год является Департамент культуры и туризма области (далее – Департамент).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Информация о приеме документов (сроках приема) на предоставление субсидий размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.depcult.gov35.ru). Срок приема документов составляет не менее 10 рабочих дней с даты опубликования информации о приеме документов.

2.2. Для получения субсидий заявитель (его уполномоченный представитель) представляет лично либо по средством почтовой или курьерской связи в Департамент, расположенный по адресу: г. Вологда, Советский пр., д. 6, каб. 30, следующие документы:

а) заявление о предоставлении субсидии (далее - заявление) по форме, установленной Департаментом финансов области;

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная по состоянию на первое число месяца подачи заявления;

в) документ (копию документа, заверенную уполномоченным лицом заявителя), подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае представления документов представителем заявителя);

г) справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у заявителя на первое число месяца подачи заявления, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

д) копии документов, подтверждающих факт оказания на территории Вологодской области транспортных услуг, в том числе услуг по перевозке туриста (туристов) воздушным, и(или) водным, и(или) автомобильным, и(или) железнодорожным транспортом и их оплату заявителем: копию договора фрахтования транспортного средства с приложением копии акта об оказании транспортных услуг с указанием фамилии, имени и, при наличии, отчества туриста (туристов) и платежные документы;

е) копии документов, подтверждающих факт оказания на территории Вологодской области услуг проживания туриста (туристов) в коллективных сред-

ствах размещения, за исключением размещения в лечебно-профилактических учреждениях и детских оздоровительных лагерях, включая услуги питания туриста (туристов), если услуги питания предоставляются в комплексе с услугами проживания в коллективном средстве размещения и их оплату заявителем: копию договора об оказании гостиничных услуг с приложением копии акта об оказании услуг по договору об оказании гостиничных услуг с указанием фамилии, имени и, при наличии, отчества туриста (туристов) и периода его (их) проживания и платежные документы;

ж) копии договоров о реализации туристского продукта;

з) отчет об обеспечении туристского потока в рамках договора о реализации туристского продукта (по приоритетным маршрутам Вологодской области) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

и) согласие заявителя на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидий по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

к) форму № 1-турфирма федерального статистического наблюдения (код формы по ОКУД 0609706), утвержденную приказом Росстата от 30 июля 2018 года № 466 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за внутренней торговлей, туризмом, транспортом и административными правонарушениями в сфере экономики», за год, предшествующий году получения субсидии.

2.3 Копии документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, представляются заявителями заверенными нотариально либо заверенными руководителем заявителя с предъявлением подлинников для обозрения.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определять его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента сверяет представленные документы и делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном представлении в день их представления, при направлении иным способом - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления посредством почтовой связи.

Обработка персональных данных при проверке и хранении документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Документы, представленные заявителем, подлежат регистрации в день и в порядке их поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

Форма журнала утверждается Департаментом.

2.5. Заявитель вправе в любое время отозвать свое заявление, направив письменное уведомление в Департамент.

2.6. Департамент в течение 20 рабочих дней со дня окончания приема документов рассматривает представленные документы и осуществляет проверку в установленном им порядке на предмет соответствия представленных документов требованиям пунктов 2.2, 2.3 настоящего Порядка, представленных к субсидированию затрат - на соответствие требованиям пункта 1.3 настоящего Порядка, а также заявителя - на соответствие требованиям пунктов 1.4 и 2.11 настоящего Порядка и оформляет заключение о результатах проверки.

Проверка осуществляется путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, направления запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

Информация об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами области, иной просроченной задолженности перед областным бюджетом проверяется Департаментом путем направления запросов в государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов Департамент (далее - ГКУ ВО «Областное казначейство»). ГКУ ВО «Областное казначейство» в срок не более 5 рабочих дней со дня получения запроса предоставляет соответствующую информацию в Департамент.

2.7. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимается Департаментом в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проверки документов, установленного в пункте 2.6 настоящего Порядка.

Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения направляет заявителю посредством почтовой связи или вручает представителю заявителя соответствующее принятому решению уведомление:

- о предоставлении субсидии с предложением о заключении договора о предоставлении субсидии (далее - Договор);

- об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных заявителем документов требованиям пункта 2.2 и (или) пункта 2.3 настоящего Порядка, либо непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- несоответствие заявителя требованиям пункта 1.4 и (или) пункта 2.11 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных к субсидированию затрат требованиям пункта 1.3 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной заявителем информации;

- предъявление к субсидированию затрат, на возмещение которых ранее была предоставлена субсидия в соответствии с настоящим Порядком;

отсутствие на дату рассмотрения документов нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.9. Предельный размер субсидии определяется как произведение числа обслуженных заявителем туристов и размера субсидии, предусмотренного на одного туриста, указанного в Перечне туристских маршрутов.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента на дату рассмотрения заявлений, распределение субсидий между заявителями осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год на предоставление субсидий, в порядке очередности поданных заявлений, зарегистрированных в журнале регистрации в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

В случае недостаточности остатка лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии очередному заявителю в полном объеме, рассчитанном в соответствии с настоящим пунктом, субсидия предоставляется заявителю в размере остатка лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год на предоставление субсидий.

2.10. Заявители, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, в течение 2 рабочих дней после получения уведомления о предоставлении субсидии обращаются в Департамент для заключения Договора.

Договор заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов области.

Договор заключается в срок, не превышающий 5 рабочих дня со дня обращения заявителя за его заключением.

Один экземпляр Договора, заключенного между заявителем и Департаментом, направляется заявителю почтовой связью в течение 2 рабочих дней со дня подписания Договора или вручается представителю заявителя.

2.11. Требования, которым заявитель должен соответствовать на первое число месяца подачи заявления:

а) у заявителя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

в) заявитель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

г) заявитель 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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматри-

вающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

д) заявитель не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.12. Показателем результативности предоставления субсидий является рост числа обслуженных заявителем туристов по Вологодской области в отчетном году не менее чем на 5% по сравнению с годом, предшествующим отчетному.

Показатель «Рост числа обслуженных заявителем туристов по Вологодской области» рассчитывается по формуле:

$$П = (П_1/П_2 \times 100) - 100, \text{ где:}$$

$П_1$ - количество обслуженных заявителем туристов по Вологодской области в отчетном году (человек);

$П_2$ - количество обслуженных заявителем туристов по Вологодской области в году, предшествующем отчетному (человек).

Значение показателя результативности использования субсидии, подлежащего достижению заявителем, принимается равным числу туристов, отправленных по Вологодской области в году, предшествующем году получения субсидии, указанному в представленной заявителем форме № 1-турфирма федерального статистического наблюдения (код формы по ОКУД 0609706), утвержденной Приказом Росстата от 30 июля 2018 года № 466 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за внутренней торговлей, туризмом, транспортом и административными правонарушениями в сфере экономики», увеличенному на 5%.

2.13. Субсидии перечисляются однократно на основании решения Департамента о предоставлении субсидий и заключенного Договора с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, на расчетные счета получателей, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидий в соответствии с предельными объемами финансирования.

2.14. Под условиями предоставления субсидий понимаются положения, предусмотренные пунктами 1.3 и 1.4 настоящего Порядка и настоящим разделом.

3. Требования к отчетности

3.1. Оценка эффективности предоставления субсидии получателю (далее - оценка) осуществляется Департаментом по итогам года, в котором были предоставлены субсидии.

3.2. Получатель в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет в Департамент отчет о достижении значения показателя результативности предоставления субсидии с приложением формы № 1-турфирма федерального статистического наблюдения (код формы по ОКУД 0609706), утвержденной приказом Росстата от 30 июля 2018 года № 466 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за внутренней торговлей, туризмом, транспортом и административными правонарушениями в сфере экономики», за отчетный год.

Отчет о достижении значения показателя результативности предоставления субсидии представляется получателем по форме, утвержденной Департаментом финансов области.

В случае непредставления получателем отчета о достижении показателя результативности предоставления субсидии и документов, предусмотренных настоящим пунктом, Департамент в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока представления документов запрашивает их у получателя, устанавливая срок представления документов 10 рабочих дней со дня получения запроса.

3.3. В день поступления документов, указанных в настоящем разделе, Департамент регистрирует представленные документы в системе электронного документооборота АСЭД Директум.

3.4. Департамент запрашивает у получателя дополнительные сведения о соблюдении целей, условий, порядка предоставления субсидий, достижении показателя результативности для проверки и подтверждения представленной информации.

3.5. В течение 20 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, Департамент осуществляет оценку представленных документов на предмет достижения показателя результативности предоставления субсидии, по итогам которой оформляется справка.

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

4.1. Департамент и уполномоченный орган государственного финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Департамент осуществляет контроль путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в течение года, следующего за годом получения субсидии.

Департамент проводит проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по месту нахождения Департамента на основании документов, поступивших в Департамент от получателей.

Департамент проводит проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по месту нахождения получателя или по месту нахождения Департамента на основании:

поступившей в Департамент от правоохранительных органов, органов,

уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля информации о выявленных фактах несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями;

выявленных Департаментом фактов несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.

4.2. В случае нарушения получателями условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленного по фактам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля, Департамент в течение 30 календарных дней со дня установления факта нарушения направляет получателю заказным письмом с уведомлением требование о возврате полученной субсидии в областной бюджет в полном объеме в течение 30 календарных дней со дня направления указанного требования, за исключением случаев, установленных пунктами 4.3 и 4.4 настоящего Порядка.

В случае непоступления денежных средств Департамент принимает меры к их взысканию в судебном порядке в течение трех месяцев с даты истечения срока возврата субсидии.

4.3. В случае непредставления получателем документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка, Департамент в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания срока, указанного в абзаце втором пункта 3.2 настоящего Порядка, направляет получателю заказным письмом с уведомлением требование о возврате в областной бюджет полученной субсидии в полном объеме в течение 30 календарных дней со дня направления указанного требования.

В случае непоступления денежных средств Департамент принимает меры к их взысканию в судебном порядке в течение трех месяцев с даты истечения срока возврата субсидии.

4.4. В случае если по результатам проверки, предусмотренной пунктом 3.5 настоящего Порядка, получателем допущено нарушение условия по выполнению показателя результативности предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 2.12 настоящего Порядка, объем средств, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times D) \times 0,1, \text{ где:}$$

$V_{\text{возврата}}$ - объем средств, подлежащий возврату;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной заявителю в отчетном финансовом году;

D - индекс, отражающий уровень недостижения показателя результативности.

Индекс, отражающий уровень недостижения показателя результативности, определяется по формуле:

$$D = 1 - (T_{\text{достиг.}} / S_{\text{план}}), \text{ где:}$$

Тдостиг. - фактически достигнутое значение показателя результативности на отчетную дату;

Сплан. - плановое значение показателя результативности, установленное Договором.

4.5. В случае, предусмотренном пунктом 4.4 настоящего Порядка, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня установления факта нарушения направляет получателю заказным письмом с уведомлением требование о возврате в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления указанного требования части полученной субсидии в объеме денежных средств, рассчитанном по формуле в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка.

В случае непоступления денежных средств Департамент принимает меры к их взысканию в судебном порядке в течение трех месяцев с даты истечения срока возврата субсидии.

4.6. Получатели за нарушение условий, недостижение показателя результативности предоставления субсидии, несут иную предусмотренную законодательством ответственность.

Департамент за нарушение условий предоставления субсидии несет предусмотренную законодательством ответственность.

Приложение 1
к Порядку

**Перечень приоритетных маршрутов Вологодской области
и характеристики к ним**

Муниципальное образование, территории которого включены в туристский маршрут		Минимальная численность туристов на одного туроператора (человек)	Размер субсидии, предусмотренный на одного туриста (рублей)	Период реализации туристского продукта
1.	Вытегорский муниципальный район	100	1000	круглогодично
2.	Великоустюгский муниципальный район		1000	апрель - сентябрь

О Т Ч Е Т**об обеспечении туристского потока в рамках договора о реализации туристского продукта
(по приоритетным маршрутам Вологодской области)**

(полное наименование туроператора)

Адрес (место нахождения) и почтовый адрес:

юридический адрес: _____,

почтовый адрес : _____.

ОГРН _____ ИНН _____

Реестровый номер в едином федеральном реестре туроператоров

№ п/п	Сведения о туристе	Информация о потребитель- ских свойствах туристского продукта	Сведения о договоре о реали- зации туристского про- дукта
----------	--------------------	---	---

	фамилия, имя, отче- ство (при наличии)	дата рожде- ния	данные документа, удостоверяющего личность	период реализа- ции туристского продукта (срок пребывания, ко- личество дней/ночей)	наименование туристского маршрута	номер	дата заключения
1.							
2.							
3.							
4.							
...							

Для обеспечения туристского потока по приоритетным маршрутам Вологодской области были понесены расходы в рамках договора о реализации туристского продукта в общей сумме _____ (_____) рублей, в том числе:

1. Транспортные расходы в сумме: _____ (_____) рублей.

№ п/п	Наименование документа об оказан- ных на территории Вологодской об- ласти транспортных услугах	Документ, подтверждающий расходы (дата, номер)	Сумма расходов (рублей)
1.			

2.			
3.			
4.			

Приложение: ____ документов на ____ листах.

2. Расходы по размещению туристов в сумме: _____ (_____) рублей.

№ п/п	Наименование документа об оказанных на территории Вологодской области услугах проживания	Документ, подтверждающий расходы (дата, номер)	Сумма расходов, рублей
1.			
2.			
3.			
4.			

Приложение: ____ документов на ____ листах.

Полноту и достоверность указанных сведений на дату представления настоящего отчета подтверждаю.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

СОГЛАСИЕ

заявителя на осуществление Департаментом культуры и туризма области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидий

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из областного бюджета на возмещение расходов туроператорам, обеспечивающим туристский поток по приоритетным маршрутам Вологодской области, утвержденным постановлением Правительства области от «__» _____ 20__ года,

(наименование туроператора)
в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____,
(наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Департаментом культуры и туризма области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии на возмещение расходов туроператорам, обеспечивающим туристский поток по приоритетным маршрутам Вологодской области.

Руководитель заявителя
(уполномоченное лицо)
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)
«__» _____ 20__ г.