



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 октября 2017 г.

№ 537-п

г. Тюмень

*О Порядке предоставления
субсидий субъектам туристской
индустрии Тюменской области*

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях 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», Законом Тюменской области от 28.12.2006 № 536 «О развитии внутреннего и въездного туризма в Тюменской области»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам туристской индустрии Тюменской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Тюменской области от 15.11.2010 № 320-п «О порядке предоставления субсидий субъектам туристской индустрии Тюменской области»;

постановление Правительства Тюменской области от 03.05.2011 № 146-п «О внесении дополнений в постановление от 15.11.2010 № 320-п»;

постановление Правительства Тюменской области от 03.05.2011 № 147-п «О приостановлении действия постановления от 15.11.2010 № 320-п»;

постановление Правительства Тюменской области от 17.09.2012 № 375-п «О внесении изменений в постановление от 15.11.2010 № 320-п»;

постановление Правительства Тюменской области от 01.07.2013 № 255-п «О внесении изменений в постановление от 15.11.2010 № 320-п»;

постановление Правительства Тюменской области от 22.07.2013 № 296-п «О внесении изменений в постановление от 15.11.2010 № 320-п»;

постановление Правительства Тюменской области от 02.12.2013 № 528-п «О внесении изменений в постановление от 15.11.2010 № 320-п»;

постановление Правительства Тюменской области от 28.05.2014 № 288-п «О внесении изменений в постановление от 15.11.2010 № 320-п»;

постановление Правительства Тюменской области от 28.07.2014 № 412-п «О внесении изменения в постановление от 15.11.2010 № 320-п»;

постановление Правительства Тюменской области от 26.09.2014 № 502-п «О внесении изменений в постановление от 15.11.2010 № 320-п»;

постановление Правительства Тюменской области от 30.04.2015 № 183-п «О внесении изменений в постановление от 15.11.2010 № 320-п»;

пункт 2 постановления Правительства Тюменской области от 29.06.2015 № 295-п «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты»;

пункт 2 постановления Правительства Тюменской области от 08.12.2015 № 572-п «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты»;

пункт 4 постановления Правительства Тюменской области от 02.03.2016 № 81-п «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые и правовые акты, признании утратившими силу некоторых правовых актов»;

постановление Правительства Тюменской области от 18.03.2016 № 91-п «О внесении изменений в постановление от 15.11.2010 № 320-п».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора Департамента потребительского рынка и туризма Тюменской области.

Губернатор области



В.В. Якушев

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 30 октября 2017 г. № 537-п

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ ТУРИСТСКОЙ ИНДУСТРИИ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам туристской индустрии Тюменской области (далее - Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления государственной поддержки в форме субсидии, категории получателей указанных субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения получателем субсидий условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в котором они используются в законодательстве Российской Федерации.

1.3. Предоставление субсидий субъектам туристской индустрии Тюменской области осуществляется в целях возмещения части затрат по следующему направлению:

возмещение части затрат на организацию экскурсионных программ для учащихся и воспитанников общеобразовательных организаций (далее - школьники) Тюменской области.

1.4. Уполномоченным органом по предоставлению субсидий субъектам туристской индустрии Тюменской области, главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, является Департамент потребительского рынка и туризма Тюменской области (далее - Уполномоченный орган).

1.5. Предоставление субсидий субъектам туристской индустрии Тюменской области осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год в рамках реализации мероприятий государственной программы Тюменской области «Развитие внутреннего и въездного туризма» (далее - Государственная программа).

1.6. Положение о Порядке предоставления субсидий субъектам туристской индустрии Тюменской области, а также информация об Уполномоченном органе размещаются Департаментом потребительского рынка и туризма Тюменской области на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области www.admtymen.ru.

1.7. На получение субсидии могут претендовать субъекты туристской индустрии Тюменской области - юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Тюменской области, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства и соответствующие

условиям, определенным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», осуществляющие деятельность по организации внутреннего и въездного туризма в Тюменской области (далее - получатель субсидии) по одному из следующих видов экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утвержденным приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст:

55.10	Деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания
55.20	Деятельность по предоставлению мест для краткосрочного проживания
55.30	Деятельность по предоставлению мест для временного проживания в кемпингах, жилых автофургонах и туристических автоприцепах
79.1	Деятельность туристических агентств и туроператоров
79.11	Деятельность туристических агентств
79.12	Деятельность туроператоров
79.90	Услуги по бронированию прочие и сопутствующая деятельность
79.90.1	Деятельность по предоставлению туристических информационных услуг
79.90.2	Деятельность по предоставлению экскурсионных туристических услуг
79.90.21	Деятельность туристических агентств по предоставлению экскурсионных туристических услуг
79.90.22	Деятельность самостоятельных экскурсоводов и гидов по предоставлению экскурсионных туристических услуг
79.90.3	Деятельность по предоставлению туристических услуг, связанных с бронированием
79.90.31	Деятельность по бронированию билетов на культурно-развлекательные мероприятия
86.90.4	Деятельность санаторно-курортных организаций

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Получатели субсидии должны соответствовать следующим требованиям:

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 просроченной задолженности по возврату в бюджет Тюменской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Тюменской области по ранее предоставленным бюджетным средствам на возвратной основе;

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 должны являться иностранными юридическими лицами, 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;

получатели субсидии не должны получать средства из бюджета Тюменской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

присоединение получателя субсидии к Антикоррупционной хартии российского бизнеса от 21.09.2012;

соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пунктах 3-5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка;

в отношении получателя субсидии не принято решение Уполномоченного органа о прекращении оказания государственной поддержки и взыскании в судебном порядке субсидии по государственной поддержке, на которую субъект предпринимательства заявлялся ранее;

наличие сведений о получателе субсидии в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа, отвечающего за ведение единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

включение в экскурсионные программы посещения музеев, а также памятников и мемориальных мест, посвященных Великой Отечественной войне;

предоставление получателем субсидии экскурсионных программ для не менее 70 школьников Тюменской области в календарный месяц;

предоставление получателем субсидии экскурсионных программ для школьников из не менее двух муниципальных образований области в календарный месяц.

2.1.2. Предоставление достоверной информации в документах.

2.1.3. Согласие получателя субсидии на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2.2. Для получения субсидий получатели субсидии предоставляют в Уполномоченный орган следующие документы:

2.2.1. Заявку на получение субсидии по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.2.2. Презентацию туристского проекта по развитию направления по организации экскурсионных программ для школьников Тюменской области (один экземпляр в печатной форме, один - на электронном носителе), оформленную в соответствии с требованиями, указанными в приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.2.3. Справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки.

2.2.4. Копию выписки из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) или ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей), заверенную руководителем. Сведения из выписки представляются по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки.

2.2.5. Копию документа, заверенную руководителем, подтверждающего присоединение получателя субсидии к Антикоррупционной хартии российского бизнеса от 21.09.2012 (акт присоединения к Антикоррупционной хартии российского бизнеса от 21.09.2012 или свидетельство о присоединении к Антикоррупционной хартии российского бизнеса от 21.09.2012).

2.2.6. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Под вновь созданными юридическими лицами понимаются субъекты малого и среднего предпринимательства, которые были созданы в период с 01 августа текущего календарного года по 31 июля года, следующего за текущим календарным годом. Под вновь зарегистрированными индивидуальными предпринимателями понимаются индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в период с 01 августа текущего календарного года по 31 июля года, следующего за текущим календарным годом.

2.2.7. Заверенные печатью организации (при наличии печати) и руководителем либо иным уполномоченным лицом согласно законодательству Российской Федерации копии документов, подтверждающих полномочия лица на право подписания заявки на получение субсидии.

2.2.8. Заверенные печатью организации (при наличии печати) и руководителем либо иным уполномоченным лицом согласно законодательству Российской Федерации копии договоров с общеобразовательной организацией на организацию экскурсионных программ для школьников, копии актов выполненных работ и платежных документов, подтверждающих факт оплаты по договорам, а также оригиналы перечисленных документов для обозрения. В обязательном порядке в

договоре должны быть отражены даты организации экскурсионных программ, количество школьников, охваченных экскурсионными услугами, стоимость экскурсионной программы для одного школьника, посещение музеев, а также мемориалов и памятников, посвященных Великой Отечественной войне.

2.2.9. Экскурсионную программу для школьников Тюменской области, заверенную печатью организации (при наличии печати) и руководителем либо иным уполномоченным лицом согласно законодательству Российской Федерации.

2.2.10. Заверенные печатью организации (при наличии печати) и руководителем либо иным уполномоченным лицом согласно законодательству Российской Федерации путевые листы в соответствии с требованиями, установленными Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 18.09.2008 г. № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов».

2.2.11. Для акционерных обществ: заверенную лицензированным регистратором выписку из реестра акционеров на дату не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи Заявки.

2.3. Документы, указанные в подпунктах 2.2.1, 2.2.3-2.2.11 пункта 2.2 настоящего Порядка, представляются получателем субсидии в Уполномоченный орган на бумажных носителях.

Документы, указанные в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Порядка, представляются получателем субсидии в Уполномоченный орган на бумажном и электронном носителях.

Документы, указанные в подпунктах 2.2.1-2.2.2, 2.2.5-2.2.10 пункта 2.2 настоящего Порядка, являются обязательными, которые представляются получателем субсидии.

Документ, указанный в подпункте 2.2.11 пункта 2.2 настоящего Порядка, является обязательным для акционерных обществ.

Документы, указанные в подпунктах 2.2.3-2.2.4 пункта 2.2 настоящего Порядка, могут направляться по желанию получателя субсидии. В случае несоответствия указанных документов требованиям, предусмотренных пунктами 2.2.3-2.2.4 пункта 2.2 настоящего Порядка, или при отсутствии указанных документов Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема документов на очередную комиссию затребует их по системе межведомственного электронного взаимодействия в соответствующих органах.

2.4. Получатель субсидии при формировании документов на получение субсидии вправе по своей инициативе дополнительно представлять информационно-аналитические материалы, которые не входят в обязательный перечень документов, предусмотренный пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.5. Ответственность за достоверность сведений, представляемых получателем субсидии в Уполномоченный орган, несет получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Решение о предоставлении субсидии принимается Уполномоченным органом с учетом рекомендаций Комиссии по отбору получателей субсидии

(далее - Комиссия) на условиях и в сроки, установленные настоящим Порядком.

2.7. Состав, полномочия, порядок работы Комиссии утверждаются решением Уполномоченного органа. Персональный состав Комиссии утверждается протоколом заседания Комиссии.

2.8. Получатели субсидии составляют полный комплект документов, руководствуясь перечнем, установленным настоящим Порядком, и направляют его в Уполномоченный орган в срок с 01 февраля по 20 ноября текущего финансового года.

Прием документов на получение субсидии также осуществляется в срок с 01 февраля по 20 ноября текущего финансового года через Государственное автономное учреждение Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее - МФЦ).

Датой поступления документов признается дата регистрации входящего документа в Уполномоченном органе или в МФЦ.

2.9. Документы, представленные получателем субсидии, регистрируются в Уполномоченном органе или в МФЦ в день поступления заявки от получателя субсидии.

2.10. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов проверяет их на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления субсидии, установленному пунктом 2.2 настоящего Порядка, осуществляет необходимые запросы в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия, определяет соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, на основании сведений, включенных в Единый федеральный реестр сведений о банкротстве, направляет письменные запросы для получения информации о соответствии получателя субсидии требованиям, указанным в абзацах третьем и восьмом подпункта 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Порядка, в Департамент финансов Тюменской области.

2.11. Уполномоченный орган в течение 8 рабочих дней со дня регистрации документов получателя субсидии готовит по нему рекомендательное заключение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии (далее - заключение) и направляет секретарю Комиссии документы получателей субсидии и заключение.

2.12. Секретарь Комиссии организует проведение заседания Комиссии.

Документы получателей субсидии, поступившие в срок с 01 февраля по 05 апреля текущего финансового года, рассматриваются Комиссией в срок до 30 апреля текущего финансового года; документы, поступившие в срок с 06 апреля по 05 июля текущего финансового года, рассматриваются Комиссией в срок до 30 июля текущего финансового года; документы, поступившие в срок с 06 июля до 20 ноября текущего финансового года, рассматриваются Комиссией в срок до 10 декабря текущего финансового года.

Заседания проводятся при наличии не менее одного получателя субсидии.

2.13. Секретарь Комиссии формирует Повестку дня заседания Комиссии, в которой указывает наименование получателя субсидии, наименование туристского проекта получателя субсидии, сумму заявленной субсидии, и рассылает Повестку членам Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии.

2.14. Заявки получателей субсидии рассматриваются на заседании Комиссии в порядке очередности в соответствии с датой их регистрации в Уполномоченном органе.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии в день заседания Комиссии. Протокол заседания подписывается председателем Комиссии, его заместителем, членами Комиссии, присутствующими на заседании, секретарем Комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии направляется секретарем Комиссии в Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания Протокола.

2.15. Комиссия по результатам рассмотрения поступивших документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, готовит решение, носящее рекомендательный характер, о предоставлении и размере субсидии в отношении получателя субсидии либо о мотивированном отказе по основаниям, указанным в пункте 2.16 настоящего Порядка.

2.16. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.16.1. Непредставление (представление не в полном объеме) получателем субсидии документов, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, либо оформленных не в соответствии с требованиями пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Порядка.

2.16.2. Недостоверность представленной получателем субсидии информации. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения субсидии документов сведений, не соответствующих действительности.

2.16.3. Представление документов в нарушение сроков, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка.

2.16.4. Отсутствие подтверждающей информации, поступившей из соответствующих органов, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, в случае подачи заявки без документов, представление которых возможно по желанию получателя субсидии согласно пункту 2.3 настоящего Порядка.

2.16.5. Несоблюдение получателем субсидии условий, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.16.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств Государственной программы на текущий финансовый год, предусмотренный для предоставления субсидий.

2.17. Уполномоченный орган с учетом рекомендаций Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола заседания Комиссии:

2.17.1. Принимает решение о предоставлении государственной поддержки получателям субсидии и уведомляет получателей субсидии о

предоставлении субсидии путем направления соглашения о предоставлении из областного бюджета субсидии (далее - Соглашение) в порядке, предусмотренном пунктом 2.20 настоящего Порядка.

2.17.2. Принимает решение об отказе в предоставлении государственной поддержки получателям субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.16 настоящего Порядка, и уведомляет получателей субсидии заказным письмом (с уведомлением о вручении) о мотивированном отказе в предоставлении субсидии с возвратом документов.

Отказ в предоставлении государственной поддержки не является препятствием для повторной подачи документов для получения государственной поддержки.

2.18. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении государственной поддержки получателям субсидии с учетом рекомендаций Комиссии в пределах лимитов бюджетных обязательств Государственной программы.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на финансирование очередной заявки Уполномоченный орган принимает решение о ее финансировании на сумму остатка лимитов бюджетных обязательств. В случае если у двух и более получателей субсидии совпадают даты регистрации заявок, Уполномоченный орган принимает решение о финансировании таких заявок в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, пропорционально объемам заявленных субсидий.

2.19. Субсидия на возмещение части затрат, связанных с организацией экскурсионных программ для школьников Тюменской области, предоставляется в размере 50% от предельных тарифов на перевозку пассажиров, утвержденных постановлением Правительства Тюменской области от 21.11.2016 № 508-п «О предельных тарифах на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок», исходя из расстояния перевозки.

Предоставление субсидии на возмещение части фактических затрат, связанных с организацией экскурсионных программ для школьников Тюменской области, осуществляется на основании экскурсионных программ, проведенных получателем субсидии в текущем году, а также за период один календарный год, предшествующий текущему.

Размер субсидии определяется по формуле:

$Суб = K \times C \times (T \times 50\%)$, где:

Суб - размер субсидии, рублей;

K - количество школьников Тюменской области, которым организованы экскурсионные программы, чел.;

C - расстояния перевозки, км.;

T - предельный тариф на перевозку пассажиров на межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок в междугородном сообщении (автобусы с мягкими откидными сидениями), утвержденный постановлением Правительства Тюменской области от 21.11.2016 № 508-п, руб./пасс. км.

2.20. При согласии с условиями, определенными в Соглашении, направленном ему на основании подпункта 2.17.1 пункта 2.17 настоящего Порядка, получатель субсидии подписывает Соглашение и предоставляет его в Уполномоченный орган. Рассмотрение, подписание и предоставление Соглашения получателем субсидии в Уполномоченный орган не может превышать 5 рабочих дней со дня его получения. Днем получения считается дата уведомления о вручении получателю субсидии заказного письма Уполномоченного органа либо собственноручная подпись получателя субсидии на сопроводительном письме к проекту Соглашения (на экземпляре Уполномоченного органа) о получении, по желанию получателя субсидии, проекта Соглашения лично в Уполномоченном органе.

Субсидия не предоставляется в случаях, если подписанное получателем субсидии Соглашение не предоставлено в Уполномоченный орган в установленный срок или получателем субсидии до перечисления на его счет денежных средств предоставлено в Уполномоченный орган заявление в письменной форме об отказе использовать право на получение субсидии.

В Соглашении закрепляется возможность осуществления проверок контрольно-счетным органом Тюменской области, а также согласие получателей государственной поддержки на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

Соглашение о предоставлении субсидий заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением Департамента финансов Тюменской области от 30 декабря 2016 года № 23-р «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

2.21. Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления денежных средств в установленном законодательством порядке на расчетный или корреспондентский счета получателя субсидии, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в Соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня предоставления в Уполномоченный орган подписанного получателем субсидии Соглашения.

2.22. Уполномоченный орган вправе устанавливать показатели результативности в Соглашении.

3. Требования к отчетности

3.1. Уполномоченный орган вправе устанавливать в Соглашении о предоставлении субсидии порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении показателей результативности, а также иных отчетов, определенных Соглашением.

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

4.1. Проведение обязательных проверок осуществляется Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления в соответствии с Соглашением и настоящим Порядком.

4.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, нормативных правовых актов Тюменской области, постановления Правительства Тюменской области от 17.02.2014 № 55-п «О внутреннем государственном финансовом контроле» и настоящего Порядка.

4.3. Уполномоченный орган осуществляет обязательные проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления в форме камеральных проверок и (или) выездных проверок.

Камеральные проверки получателей субсидии, претендующих на получение субсидии, проводятся сплошным методом до проведения заседания Комиссии без выезда к месту нахождения субъекта туристской индустрии в сроки, установленные в абзаце втором пункта 2.12 настоящего Порядка, на основании поступивших от получателей субсидии документов. Результаты камеральной проверки оформляются заключением. Заключение подписывается специалистом, проводившим проверку документов.

Выездные проверки проводятся выборочным методом по местонахождению получателей субсидии, которым оказана государственная поддержка.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки.

Продление срока проведения выездной проверки осуществляется руководителем Уполномоченного органа, но не более чем на 10 рабочих дней.

Основанием продления срока проведения выездной проверки является:

необходимость обследования имущества и (или) исследования документов, находящихся не по месту нахождения получателя субсидии, которому оказана государственная поддержка.

Проведение выездной проверки может быть приостановлено руководителем Уполномоченного органа в следующих случаях:

1) в случае непредставления получателем субсидии, которому оказана государственная поддержка, документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольного мероприятия или уклонении от контрольного мероприятия;

2) при необходимости направления письменного запроса в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации в случаях выявления противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности) для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах, а также для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью получателя субсидии (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными получателя субсидии).

Выездная проверка возобновляется после устранения причин приостановления проведения выездной проверки (ревизии).

4.4. Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем Уполномоченного органа и оформляется приказом, в котором указываются наименование получателя субсидии, тема выездной проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

4.5. Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

а) план выездных проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается руководителем Уполномоченного органа до 31 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя перечень получателей субсидии, в отношении которых Уполномоченным органом планируется осуществить выездные проверки в следующем финансовом году, и срок проведения выездной проверки;

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, курирующего соответствующее направление деятельности (внеплановая проверка).

4.6. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

- периодичность проведения выездных проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года;

- размер полученной субсидии;

- количество получателей субсидий.

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

- при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают получатели субсидии, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товарно-материальных ценностей, результатов выполненных работ, услуг, по факту приобретения (получения) которых были возмещены затраты предпринимателю из средств областного бюджета согласно настоящему Порядку;

- знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя субсидий), относящимися к предмету проверки;

- в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателя субсидии представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

- направлять письменные запросы в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации в случаях выявления противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности).

Должностные лица Уполномоченного органа обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя субсидии с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

- сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

- проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых получателей субсидии, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

4.8. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения показателей, установленных в Соглашении (далее - нарушения), Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушения направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии в полном объеме заказным письмом с уведомлением о вручении и прекращает оказание ему государственной поддержки.

Получатель субсидии в течение 14 календарных дней со дня получения уведомления производит возврат субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

В случае невозврата субсидии взыскание средств с получателя субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Уполномоченный орган направляет в Департамент финансов Тюменской области отчеты о контрольной деятельности в сроки, установленные постановлением Правительства Тюменской области от 17.02.2014 № 55-п «О внутреннем государственном финансовом контроле».

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
субъектам туристской индустрии
Тюменской области

Директору Департамента
потребительского рынка и туризма
Тюменской области

Заявка

Прошу предоставить государственную поддержку _____
(указывается полное наименование субъекта малого и среднего
предпринимательства) в соответствии с постановлением Правительства
Тюменской области «О Порядке предоставления субсидий субъектам
туристской индустрии Тюменской области» в виде* _____.

Род деятельности получателя субсидий по ОКВЭД 2 (расшифровать) _____

Почтовый адрес, телефон, e-mail заявителя: _____

Юридический адрес: _____

ОКТМО _____

Реквизиты заявителя:

ИНН/КПП _____

Р/с _____

Наименование банка _____

К/с _____

БИК _____

Заявленная сумма субсидии: _____ (_____) руб.
(сумма прописью)

Перечень подтверждающих документов:

- _____
- _____
- _____
- _____

Настоящим подтверждаю:

а) достоверность информации, указанной в представленных документах;

б) субъект предпринимательства _____ (наименование
субъекта) соответствует следующим требованиям, а именно:

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

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет
Тюменской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в
том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иной

просроченной задолженности перед бюджетом Тюменской области по ранее предоставленным бюджетным средствам на возвратной основе;

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

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, 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;

не получает средства из бюджета Тюменской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка предоставления субсидий субъектам туристской индустрии Тюменской области;

присоединился к Антикоррупционной хартии российского бизнеса от 21.09.2012;

соответствует требованиям, указанным в пунктах 3-5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

соответствует требованиям, указанным в пункте 1.7 Порядка предоставления субсидий субъектам туристской индустрии Тюменской области;

в отношении субъекта предпринимательства не принято решение Уполномоченного органа о прекращении оказания государственной поддержки и взыскании в судебном порядке субсидии по государственной поддержке, на которую субъект предпринимательства заявлялся ранее;

наличие сведений о субъекте предпринимательства в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа, отвечающего за ведение единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

включение в экскурсионные программы посещения музеев, а также памятников и мемориальных мест, посвященных Великой Отечественной войне;

предоставление субъектом предпринимательства экскурсионных программ для не менее 70 школьников Тюменской области в календарный месяц;

предоставление субъектом предпринимательства экскурсионных программ для школьников из не менее двух муниципальных образований области в календарный месяц.

<*> Указывается вид государственной поддержки.

Руководитель _____ Дата _____

М. П. (при наличии печати)

**Требования
к презентации туристского проекта по развитию направления по
организации экскурсионных программ для школьников
Тюменской области**

1. Состав разделов презентации:

- название и описание проекта;
- цели и задачи реализации проекта, направление реализации проекта;
- затраты на реализацию проекта;
- сроки и этапы реализации;
- ожидаемые результаты в период реализации проекта (увеличение количества обслуженных туристов и экскурсантов, оборот от реализации услуг в сфере туризма).

2. Требования к оформлению презентации:

- презентация должна быть оформлена и представлена в Уполномоченный орган в одном экземпляре в печатной форме на бумажном носителе (листы презентации должны быть скреплены печатью (при наличии печати) и подписью руководителя получателя субсидии) и один - на электронном носителе.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
субъектам туристской индустрии
Тюменской области

**Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица
и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя
условиям отнесения к субъектам малого и среднего
предпринимательства, установленным Федеральным законом
от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации»**

Настоящим заявляю, что _____

_____ (указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____

_____ (указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации: _____

_____ (указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) подписавшего, должность)

подпись

«__» _____ 20__ г.
указывается дата составления заявления

м. п. (при наличии)