



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.09.2021

№ 666-ПП

Мурманск

Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидии из областного бюджета в виде имущественного взноса автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Мурманской области»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Мурманской области от 22.03.2021 № 144-ПП «О создании автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Мурманской области», в целях реализации мероприятий государственной программы Мурманской области «Экономический потенциал», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 780-ПП, Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидии из областного бюджета в виде имущественного взноса автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Мурманской области».

**Губернатор
Мурманской области**

А. Чибис

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от 21.09.2021 № 666-ПП

**Порядок
определения объема и предоставления субсидии из областного
бюджета в виде имущественного вноса автономной некоммерческой
организации «Туристский информационный центр Мурманской
области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и предоставления субсидии из областного бюджета в виде имущественного вноса автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Мурманской области» (далее соответственно - субсидия, получатель субсидии) на финансовое обеспечение затрат, направленных на развитие туризма, в рамках реализации государственной программы Мурманской области «Экономический потенциал», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 780-ПП.

1.2. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Бюджет» при формировании проекта закона об областном бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон об областном бюджете) и на официальном сайте Комитета tourism.gov-murman.ru.

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя субсидии в соответствии с направлениями затрат (направлениями расходования субсидии), указанными в заявке на получение субсидии.

1.4. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, устанавливается законом Мурманской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

Комитет по туризму Мурманской области (далее - Комитет) является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету.

2.2. Условиями предоставления субсидии являются:

2.2.1. Наличие согласия получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

2.2.2. Запрет на приобретение за счет предоставленной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций.

2.2.3. Получатель субсидии обязуется при заключении договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств о предоставлении субсидии включать в эти договоры (соглашения) пункт о согласии поставщика (подрядчика, исполнителя) на осуществление Комитетом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.3. Получатель субсидии на первое число месяца подачи заявки удовлетворяет следующим требованиям:

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

2.3.2. У получателя субсидии отсутствует 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.

2.3.3. Получатель субсидии - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства. Деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3.4. Получатель субсидии не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

2.3.5. Получатель субсидии 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 предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.3.6. Отсутствует информация о получателе субсидии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки и документов.

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Комитет документы:

3.1.1. Заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.1.2. Копии учредительных документов, заверенные получателем субсидии (единоразово, при заключении соглашения).

3.1.3. Письменное согласие получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами государственного и финансового контроля Мурманской области обязательных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее - проверки).

3.1.4. Гарантийное письмо, подтверждающее соответствие получателя субсидии требованиям предоставления субсидии, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

3.1.5. Смету расходов в соответствии с направлениями затрат (направлениями расходования субсидии), указанными в приложении № 2 к настоящему Порядку. Затраты, указанные в смете, в полном объеме финансируются за счет средств субсидии.

3.2. Комитет в течение трех рабочих дней с момента поступления документов рассматривает их на предмет соответствия пункту 3.1 настоящего Порядка.

3.3. В случае отсутствия отдельных документов или при наличии иных замечаний Комитетом в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания экспертизы документов, получателю субсидии направляется письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 10 рабочих дней со дня получения сообщения.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- недостаточный объем бюджетных ассигнований на очередной финансовый год;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии;
- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 2.3, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.5. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели. Комитет в течение 10 рабочих дней с момента рассмотрения документов заключает с получателем субсидии Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению (при необходимости), в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области.

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в определенном в Соглашении размере.

3.6. Размер субсидии может быть уменьшен или увеличен в ходе исполнения областного бюджета на сумму, соответствующую сумме изменений, внесенных в сводную бюджетную роспись областного бюджета, без внесения изменений в закон об областном бюджете по основаниям, предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Мурманской области об областном бюджете и законом Мурманской области о бюджетном процессе в Мурманской области.

4. Финансирование получателя субсидии

Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня, с даты заключения Соглашения.

5. Результат предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии

5.1. Субсидия предоставляется в целях достижения следующих результатов:

5.1.1. Обеспечено обслуживание и предоставление справочной информации относительно страны, региона, города 100 % посетителей туристического информационного центра.

5.1.2. Привлечено в регион и обеспечено сопровождение не менее одного информационного или пресс-тура для представителей средств массовой информации, экспертов в сфере туризма, инфлюенсеров.

5.2. Показатели, необходимые для достижения результатов:

Для результата, указанного в подпункте 5.1.1 пункта 5.1:

- количество туристов, обратившихся за справочной информацией относительно страны, региона, города.

Для результата, указанного в подпункте 5.1.2 пункта 5.1:

- количество представителей средств массовой информации, экспертов в сфере туризма и инфлюенсеров.

Срок завершения достижения результатов 25 декабря отчетного года.

5.3. Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

6. Требования к отчетности

6.1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет в Комитет на бумажном носителе отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

6.2. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней после реализации мероприятий предоставляет в Комитет на бумажном носителе отчетность о достижении результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

6.3. Комитет имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

7.1. Обязательные проверки получателя субсидии на предмет соблюдения им условий, целей и порядка ее предоставления осуществляют Комитет, органы государственного и финансового контроля Мурманской области.

7.2. В случае нарушения условий предоставления субсидии Комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления нарушения направляет получателю субсидии уведомление о возврате бюджетных средств, издает приказ об отмене предоставления субсидии.

Получатель субсидии обязан возвратить в бюджет сумму субсидии в полном объеме в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты отправки уведомления о возврате бюджетных средств.

В случае если получатель субсидии по истечении указанного срока не осуществил возврат бюджетных средств, эти средства взыскиваются в судебном порядке.

7.3. В случае формирования на конец финансового года остатков средств субсидии, предоставленной за счет областного бюджета, получатель субсидии не позднее 10 января года, следующего за годом получения субсидии, выносит вопрос о причинах формирования остатков субсидии (далее - Уведомление) на рассмотрение Комиссии Комитета о предоставлении субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Мурманской области» (далее - Комиссия).

Комиссия в течение трех рабочих дней с момента поступления Уведомления рассматривает вопрос о причинах формирования остатков субсидии и принимает решение о наличии или отсутствии потребности получателя субсидии в неиспользованных остатках средств субсидии.

Решение Комиссии оформляется протоколом и согласовывается с Министерством финансов Мурманской области. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола Комитет направляет уведомление о принятом решении получателю субсидии.

При принятии Комиссией решения о возврате остатков субсидии получатель субсидии обязан возвратить их в бюджет в течение 30 рабочих дней с даты отправки уведомления о возврате бюджетных средств.

При принятии Комиссией положительного решения о потребности в финансовых средствах, не использованных в отчетном финансовом году, остаток средств субсидии может быть использован автономной некоммерческой организацией в текущем финансовом году на те же цели на сумму принятых, но неисполненных обязательств в пределах подтвержденных остатков средств субсидии.

7.4. В случае недостижения получателем субсидии результатов и плановых значений показателей, установленных в Соглашении, объем

средств, подлежащий возврату в областной бюджет ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n) \times 0,1,$$

где:

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

$V_{\text{субсидии}}$ - объем субсидии (рублей), перечисленный получателю субсидии в отчетном году;

k - коэффициент возврата субсидии;

m - количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей результативности использования субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m,$$

где:

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го результата использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата использования субсидии, определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где:

T_i - фактически достигнутое значение i -го результата использования субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го результата использования субсидии, установленное Соглашением.

7.5. Возврат субсидии в случае недостижения результатов и плановых значений показателей осуществляется получателем субсидии в следующем порядке:

а) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о необходимости возврата выделенных бюджетных средств получателю субсидии направляется соответствующее письменное требование;

б) получатель субсидии в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения письменного требования обязан перечислить в областной бюджет указанную сумму средств.

При отказе получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств в установленные сроки эти средства взыскиваются в судебном порядке.

7.6. В случае нецелевого использования средств, выявленного в том числе по результатам проверок, получатель субсидии осуществляет возврат средств в областной бюджет в размере средств субсидии, использованных не по целевому назначению, в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента выявления данного факта.

Приложение № 1
к Порядку

В Комитет по туризму
Мурманской области

**Заявка
на предоставление субсидии автономной некоммерческой
организации «Туристский информационный центр Мурманской
области»**

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Мурманской области» на финансовое обеспечение затрат, указанных ниже:

№ п/п	Направление затрат (направления расходования субсидии)	Сумма (тыс. руб.)
Итого		

Общий объем субсидии составляет _____ рублей.

Настоящим подтверждаю, что автономная некоммерческая организация «Туристский информационный центр Мурманской области» соответствует пункту 2.3 Порядка определения объема и предоставления субсидии из областного бюджета в виде имущественного вноса автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Мурманской области».

Согласен(на) на обработку Комитетом по туризму Мурманской области персональных данных, содержащихся в представленных документах для предоставления субсидии, а также на публикацию (размещение) в сети Интернет.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Руководитель

М.П.

подпись

расшифровка подписи

**Перечень
направлений затрат (направлений расходования субсидии),
подлежащих финансированию**

№ п/п	Наименование затрат, подлежащих возмещению за счет субсидий
1	2
1	Затраты на оплату труда сотрудников
2	Затраты на приобретение основных средств, расходных материалов
3	Затраты на обеспечение функционирования офиса
4	Затраты на мобильную связь и Интернет
5	Затраты на оплату аренды головного офиса
6	Затраты на оплату командировочных расходов
7	Затраты на оплату расходов по повышению квалификации/обучению сотрудников

**Форма отчетности
о расходах, источником финансового обеспечения которых
является субсидия,
на «___» _____ 20__ г.**

Наименование Получателя: _____

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование мероприятия	Единица измерения	Плановое значение	Фактическое значение	Причины отклонения

Получатель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Порядку

**Форма отчетности
о достижении результатов предоставления субсидии,
показателей, необходимых для достижения результатов**

Наименование мероприятия	Наименование результата/показателя	Единица измерения	Плановое значение	Фактическое значение
