Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с оказанием государственной услуги по созданию условий в Ярославской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации исполнителями государственных услуг в сфере туризма

В соответствии с частью 2 статьи 78.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с частью 2 статьи 22 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», в целях создания благоприятных условий для развития туристской индустрии в Ярославской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с оказанием государственной услуги по созданию условий в Ярославской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации исполнителями государственных услуг в сфере туризма.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы культуры

и туризма, транспорта, инвестиционной и промышленной политики, внешнеэкономической деятельности.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Временно
исполняющий обязанности
Губернатора области М.Я. Евраев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от _____ № _____

ПОРЯДОК
предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с оказанием государственной услуги по созданию условий в Ярославской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации исполнителями государственных услуг в сфере туризма

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с оказанием государственной услуги по созданию условий в Ярославской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации исполнителями государственных услуг в сфере туризма (далее – Порядок) определяет цель, условия, размер и процедуру возмещения затрат, связанных с оказанием государственной услуги по созданию условий в Ярославской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации (далее – государственная услуга) исполнителями государственных услуг в сфере туризма (далее – исполнители).

1.2. Возмещение затрат, связанных с оказанием исполнителями государственной услуги, осуществляется путем предоставления исполнителям из областного бюджета субсидий на возмещение затрат, связанных с оказанием государственной услуги исполнителями (далее – субсидии), в рамках государственной программы Ярославской области «Развитие туризма и отдыха в Ярославской области» на 2021 – 2025 годы, утвержденной постановлением Правительства области от 28.01.2021 № 24-п «Об утверждении государственной программы Ярославской области "Развитие туризма и отдыха в Ярославской области" на 2021 – 2025 годы».

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат исполнителей, связанных с оказанием государственной услуги в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 28 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», в рамках создания благоприятных условий для развития туристской индустрии в Ярославской области.

1.4. Субсидия предоставляется департаментом туризма Ярославской области (далее – департамент), осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Право на получение субсидии имеют исполнители, включенные в реестр исполнителей государственных услуг в сфере туризма Ярославской области и предоставившие государственные услуги в сфере туризма получателям в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в сфере туризма.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта закона Ярославской области об областном бюджете (проекта закона Ярославской области о внесении изменений в закон Ярославской области об областном бюджете).

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидий являются:

- наличие соглашения о финансовом возмещении затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере, составленного по форме, утвержденной приказом департамента финансов Ярославской области от 27.12.2021 № 51н «Об утверждении типовой формы соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере» (далее – соглашение);

- представление в департамент заявления о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к Порядку;

- оказание государственной услуги в соответствии с условиями, определенными соглашением.

Результатом предоставления субсидии является число потребителей туристского продукта.

2.2. Обязательные требования к исполнителям для заключения соглашения:

- исполнитель зарегистрирован в установленном порядке и осуществляет на территории Ярославской области хозяйственную деятельность в сфере туризма в течение срока не менее одного года на дату подачи заявления;

- у исполнителя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов,

подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- исполнитель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся исполнителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность исполнителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- исполнитель 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 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;

- исполнитель не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.3 раздела 1 Порядка;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере исполнителя.

2.3. Требования пункта 2.2 данного раздела Порядка должны соблюдаться исполнителем по состоянию на первое число месяца подачи исполнителем в департамент составленного в произвольной форме обращения о намерении заключить соглашение (далее – обращение).

3. Порядок и сроки заключения соглашения

3.1. Для заключения соглашения исполнитель направляет в департамент обращение в течение 15 рабочих дней с даты включения исполнителя в реестр исполнителей государственных услуг в сфере туризма Ярославской области.

3.2. К обращению прилагаются сведения, подтверждающие соответствие исполнителя требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 Порядка, которые должны быть оформлены в виде справки, составленной в произвольной форме, заверенной печатью исполнителя (при наличии) и подписью руководителя исполнителя или его полномочного представителя (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством).

Обращение должно быть подписано руководителем исполнителя или его полномочным представителем (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством) и заверены печатью исполнителя (при наличии).

Обращение, прилагаемые к нему сведения должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, использования неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

3.3. Исполнитель несет ответственность за достоверность представленных им документов и сведений.

3.4. Обращение и прилагаемые к нему документы и сведения департамент регистрирует в день их представления в электронном журнале регистрации входящих документов.

3.5. Обращение и прилагаемые к нему документы и сведения рассматриваются департаментом в срок не более 5 рабочих дней со дня их поступления. По результатам рассмотрения департамент в указанный срок принимает решение о заключении соглашения (об отказе в заключении соглашения), которое оформляется приказом департамента.

3.6. Основаниями для отказа в заключении соглашения являются:

- представление обращения и прилагаемых документов и сведений с нарушением сроков, предусмотренных пунктом 3.1 данного раздела Порядка;

- представление неполного пакета документов и сведений, предусмотренных пунктом 3.2 данного раздела Порядка, и (или) документов, оформленных с нарушением требований пункта 3.2 данного раздела Порядка;

- представление недостоверных сведений об исполнителе;

- несоответствие исполнителя обязательным требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 раздела 2 Порядка.

3.7. В случае принятия решения об отказе в заключении соглашения департамент в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет исполнителю заказным почтовым отправлением мотивированный отказ в заключении соглашения.

При этом исполнитель вправе вновь обратиться для заключения соглашения путем подачи нового обращения в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 данного раздела Порядка, которое рассматривается департаментом в установленном данным разделом порядке.

3.8. В случае принятия решения о заключении соглашения департамент в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет исполнителю заказным почтовым отправлением проект соглашения для подписания.

3.9. Соглашение заключается в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о заключении соглашения.

4. Порядок и сроки рассмотрения заявления

4.1. Для получения субсидии исполнитель по факту оказания потребителям государственных услуг направляет в департамент в срок не позднее 15 декабря года, в котором было заключено соглашение, заявление с приложением следующих документов:

- отчет об исполнении соглашения, заключаемого по результатам отбора исполнителя государственных услуг в целях исполнения государственного социального заказа на оказание государственных услуг, составленный по форме, приведенной в приложении 5 к типовой форме соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере, утвержденной приказом департамента финансов Ярославской области от 27.12.2021 № 51н «Об утверждении типовой формы соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере» (далее – типовая форма соглашения);
- отчет о достижении результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению 2 к Порядку;
- акт сдачи-приемки оказанных услуг. Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг устанавливается договором об оказании услуг;
- список потребителей государственных услуг в сфере туризма, которым предоставлены государственные услуги в сфере туризма, по форме согласно приложению 3 к Порядку;
- справка-расчет размера субсидии по форме согласно приложению 2 к типовой форме соглашения.

Заявление, отчет и прилагаемые к нему документы должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

4.2. Исполнитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых документов и отчетных документов, представляемых в копиях, являющихся основанием для предоставления субсидии.

4.3. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в департаменте в день их представления в электронном журнале регистрации входящих документов.

4.4. Департамент проверяет соблюдение исполнителем условий и порядка предоставления субсидии, подлинность представленных исполнителем документов (копий отчетных документов), полноту и достоверность содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные

внебюджетные фонды, организации, принимающие участие в предоставлении государственных услуг (средства размещения, объекты показа, предприятия общественного питания, транспортные компании и т.п.), а также путем опроса потребителей (законных представителей потребителей) государственных услуг в сфере туризма.

4.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- представление заявления и прилагаемых документов с нарушением срока, предусмотренного пунктом 4.1 данного раздела Порядка;

- представление неполного пакета документов и (или) документов, оформленных с нарушением требований, предусмотренных пунктом 4.1 данного раздела Порядка;

- представление недостоверных сведений о потребителях государственных услуг в сфере туризма;

- отсутствие соглашения, заключенного в соответствии с разделом 3 Порядка, или наличие иного соглашения о предоставлении средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на оказание государственных услуг в сфере туризма, указанных исполнителем в прилагаемых к заявлению документах.

4.6. Заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются департаментом в срок не более 5 рабочих дней со дня их поступления. По результатам рассмотрения департамент в указанный срок принимает решение о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии).

4.7. Решение о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) оформляется приказом департамента.

4.8. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии департамент в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет исполнителю заказным почтовым отправлением мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

Исполнитель вправе вновь обратиться за предоставлением субсидии путем подачи нового заявления в порядке, предусмотренном пунктом 4.1 данного раздела Порядка, которое рассматривается в установленном данным разделом порядке.

4.9. В случае принятия решения о предоставлении субсидии департамент в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет исполнителю заказным почтовым отправлением проект дополнительного соглашения к соглашению (далее – дополнительное соглашение), в котором указываются размер предоставляемой субсидии, объем оказанных исполнителем государственных услуг в сфере туризма.

Дополнительное соглашение заключается по форме, утвержденной приказом департамента финансов Ярославской области от 27.12.2021 № 51н «Об утверждении типовой формы соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере».

4.10. Исполнитель в течение 5 рабочих дней после получения проекта дополнительного соглашения представляет в департамент подписанное со своей стороны дополнительное соглашение или мотивированный отказ от его подписания.

Исполнитель, не представивший в департамент подписанное со своей стороны дополнительное соглашение или представивший мотивированный отказ в его подписании в течение 5 рабочих дней после получения проекта дополнительного соглашения, утрачивает право на получение субсидии. При этом исполнитель вправе вновь обратиться за предоставлением субсидии путем подачи нового заявления.

Новое заявление рассматривается департаментом в порядке, установленном данным разделом.

5. Определение размера субсидий и порядок их перечисления

5.1. Размер субсидии, предоставляемой исполнителю, рассчитывается как произведение значения нормативных затрат на оказание государственной услуги и фактического объема предоставленных потребителям государственных услуг в сфере туризма.

5.2. При определении размера предоставляемой субсидии не учитываются затраты исполнителя, связанные с предоставлением государственных услуг потребителю за весь период, в течение которого исполнитель предоставлял потребителю государственные услуги в сфере туризма, в случае представления в департамент копии подписанного акта об оказании услуг в срок более чем через 3 месяца с момента его подписания.

5.3. Субсидия перечисляется в соответствии с приказом департамента на открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях расчетные счета исполнителя, указанные в соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

5.4. Перечисление субсидии на расчетный счет исполнителя производится департаментом единовременно в соответствии с кассовым планом и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

5.5. В случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением, департамент и исполнитель в течение 10 рабочих дней подписывают дополнительное соглашение на новых условиях либо расторгают соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

6. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии. Порядок возврата субсидии

6.1. Департамент осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

6.2. Органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют контроль соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.3. Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату в доход областного бюджета в случае выявления факта представления исполнителем недостоверных сведений, содержащихся в представленных исполнителем документах и являющихся основанием для предоставления субсидии, а также при нарушении иных условий предоставления субсидии.

6.4. Расчет средств, подлежащих возврату, осуществляется в соответствии с приложением 4 к типовой форме соглашения.

6.5. В случае, указанном в пункте 6.3 данного раздела Порядка, департамент принимает решение о возврате субсидии (части субсидии) в доход областного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и не позднее чем в 10-дневный срок со дня обнаружения соответствующих нарушений (обстоятельств) направляет в адрес исполнителя заказным почтовым отправлением требование о возврате субсидии (части субсидии).

6.6. В течение 30 дней со дня получения требования о возврате субсидии (части субсидии) исполнитель обязан осуществить возврат субсидии (части субсидии) в доход областного бюджета по платежным реквизитам, указанным в соответствующем требовании.

6.7. В случае невыполнения исполнителем в установленный срок требования о возврате субсидии (части субсидии) департамент обеспечивает взыскание субсидии (части субсидии) в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку

Форма

Директору департамента туризма
Ярославской области
от _____
(наименование должности, Ф.И.О.
_____
руководителя заявителя – исполнителя
_____
государственных услуг в сфере туризма)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с оказанием государственной услуги по созданию условий в Ярославской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации исполнителями государственных услуг в сфере туризма

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» и соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением услуг исполнителями услуг, включенными в реестр исполнителей государственных услуг в сфере туризма Ярославской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа) связанных с предоставлением государственных услуг в сфере туризма исполнителями государственных услуг в сфере туризма, включенными в реестр исполнителей государственных услуг в сфере туризма Ярославской области, но не участвующими в выполнении государственного (муниципального) задания (заказа), от «____»_____ 20__ г. № _____ прошу предоставить за счет средств областного бюджета субсидию на возмещение затрат, связанных с оказанием государственной услуги по созданию условий в Ярославской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации исполнителями государственных услуг в сфере туризма (далее – субсидия), в сумме: _____ руб. _____ коп.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем

заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Об ответственности за представление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден.

Уведомлен о том, что в случаях установления факта предоставления ложных сведений в целях получения субсидии, а также в результате обнаружения счетной ошибки обязан возвратить излишне полученную сумму в доход областного бюджета.

Настоящим даю согласие на осуществление департаментом туризма Ярославской области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения исполнителем услуг условий соглашения о финансовом возмещении затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере.

Настоящим подтверждаю, что за период, отраженный в прилагаемых документах, иных соглашений о предоставлении средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами не заключал.

Информацию о результатах рассмотрения настоящего заявления и прилагаемых к нему документов прошу направлять по следующему почтовому адресу/ адресу электронной почты (нужное подчеркнуть): _____.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документов	Количество	
		экземпляров	страниц

«____ » _____ 20 ___ г._____

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

- - - -

Приложение 2
к Порядку

Форма

ОТЧЕТ
о достижении результатов предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с оказанием государственной услуги по созданию условий в Ярославской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации

_____
(наименование исполнителя государственной услуги по созданию условий в Ярославской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации)

за период с _____ по _____ 20__ года

Наименование показателя	Плановое значение*	Фактическое значение	Примечание
2	3	4	5
Количество потребителей, которым предоставлена государственная услуга по созданию условий в Ярославской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации в соответствии с социальным сертификатом на ее получение			

* Указывается значение в соответствии со сведениями, содержащимися в оформленных социальных сертификатах на получение государственной услуги по созданию условий в Ярославской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации.

«____» _____ 20__ г.

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

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к Порядку

Форма

СПИСОК
потребителей государственных услуг в сфере туризма, которым предоставлены государственные услуги в сфере туризма
в _____
(месяц, квартал, год)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) потребителя государственной услуги в сфере туризма	Паспорт-ные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	Адрес по месту регистра-ции	Реквизиты договора (в случае заключе-ния такого договора) о предо-ставлении государ-ственных услуг в сфере туризма (дата, номер)	Реквизиты социаль-ного сертифи-ката на получение государ-ственной услуги в сфере туризма (дата выдачи, номер)	Наименование турпро-дукта (отправ-ная и конечная точки турмар-шрута с указани-ем даты выезда, сроков)	Сроки оказания государ-ственной услуги в сфере туризма	Фактически предоста-вленный объем государ-ственной услуги в сфере туризма (ед.)

Руководитель _____ /_____
(подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер _____ /_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20___ г.