АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 11 ноября 2019 г. N 3581-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ СУБЪЕКТАМ ТУРИСТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ОРГАНИЗАЦИЕЙ АВТОБУСНЫХ ОБЗОРНЫХ ЭКСКУРСИЙ ПО ГОРОДСКОМУ ОКРУГУ "ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК"

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 10.04.2017 N 970-па "Об утверждении муниципальной программы "Развитие туризма на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2017 - 2022 годы" администрация города Южно-Сахалинска постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии субъектам туристской деятельности на возмещение затрат, связанных с организацией автобусных обзорных экскурсий по городскому округу "Город Южно-Сахалинск" (приложение).

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией Порядка предоставления субсидий субъектам туристской деятельности на возмещение затрат, связанных с организацией автобусных обзорных экскурсий по городскому округу "Город Южно-Сахалинск", осуществляется за счет средств местного бюджета.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска.
(в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска от 27.05.2020 N 1420-па)

Мэр г. Южно-Сахалинска
С.А.Надсадин

Приложение

Утвержден постановлением
администрации г. Южно-Сахалинска
от 11.11.2019 N 3581-па

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ ТУРИСТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ОРГАНИЗАЦИЕЙ АВТОБУСНЫХ ОБЗОРНЫХ ЭКСКУРСИЙ ПО ГОРОДСКОМУ ОКРУГУ "ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам туристской деятельности на возмещение затрат, связанных с организацией автобусных обзорных экскурсий по городскому округу "Город Южно-Сахалинск" (далее - Порядок), разработан в целях реализации мероприятий муниципальной программы "Развитие туризма на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2017 - 2022 годы", утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 10.04.2017 N 970-па (далее - Программа) по созданию благоприятных условий для развития туризма на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск".
(в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска от 27.05.2020 N 1420-па)

1.2. Понятия, используемые для целей Порядка:

1.2.1. "Субъект" - юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), предоставляющие туристско-экскурсионные услуги и осуществляющие свою деятельность на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск".

1.2.2. "Главный распорядитель бюджетных средств" - Департамент культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска, орган, уполномоченный на реализацию Порядка.
(в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска от 27.05.2020 N 1420-па)

1.2.3. "Комиссия" - конкурсная комиссия по предоставлению субсидии субъектам туристской деятельности на возмещение затрат, связанных с организацией автобусных обзорных экскурсий по городскому округу "Город Южно-Сахалинск", осуществляющая свою деятельность в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

1.2.4. "Соглашение" - соглашение (договор) между главным распорядителем (получателем) средств бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск" и юридическим лицом (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем - производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск", дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, оформленное в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска.
(пп. 1.2.4 в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска от 14.04.2020 N 1124-па)

1.2.5. "Получатель субсидии" - субъект, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии, заключивший Соглашение.

1.2.6. "Автобусная обзорная экскурсия" - коллективная экскурсия по городскому округу "Город Южно-Сахалинск" для жителей городского округа "Город Южно-Сахалинск" и приезжих туристов, состоящая из двух частей: анализа экскурсионных объектов на остановках и рассказа в пути материала, связанного с характеристикой памятников и памятных мест, мимо которых следует экскурсионный автобус.

1.2.7. "Автобусное экскурсионное обслуживание" - деятельность субъектов туристической индустрии, а также иных юридических лиц, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, по подготовке, организации и проведению автобусных обзорных экскурсий на регулярной основе по установленному графику.

1.2.8. Условия организации автобусного экскурсионного обслуживания:

- автобусное экскурсионное обслуживание осуществляется в соответствии с установленным графиком в выходные и праздничные дни в соответствии с производственным календарем по расписанию с назначением постоянного пункта отправления экскурсионного автобуса;

- количество экскурсантов при проведении автобусной экскурсии должно составлять не менее 5 человек;

- расписание автобусных экскурсий, а также пункт отправления автобуса не подлежат изменению и носят системный характер;

- после проведения автобусной экскурсии экскурсионный автобус возвращается в пункт отправления;

- автобусные экскурсии проводятся не реже двух раз в день.

1.3. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии субъектам туристской деятельности на возмещение затрат, связанных с организацией автобусных обзорных экскурсий по городскому округу "Город Южно-Сахалинск" (далее - субсидия).

1.4. Целью предоставления субсидии является организация автобусных обзорных экскурсий по муниципальному образованию городской округ "Город Южно-Сахалинск" на регулярной основе в рамках реализации Программы.
(в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска от 27.05.2020 N 1420-па)

1.5. Субсидия предоставляется единовременно на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения произведенных затрат, связанных с организацией автобусных обзорных экскурсий по городскому округу "Город Южно-Сахалинск", в том числе:

- транспортных затрат;

- затрат на услуги экскурсовода (гида).

1.6. Субсидия предоставляется Субъектам:

- прошедшим конкурсный отбор;

- оказывающим услуги автобусного экскурсионного обслуживания на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" на регулярной основе;

абзац исключен. - Постановление Администрации города Южно-Сахалинска от 14.04.2020 N 1124-па.

1.7. Предоставление субсидии осуществляется на конкурсной основе. Решение о проведении конкурса принимает Главный распорядитель бюджетных средств.

1.8. Субсидия не предоставляется в отношении затрат Субъекта, произведенных в результате сделки между лицами, признаваемыми в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации взаимозависимыми.

1.9. Категорию получателей субсидии составляют Субъекты, соответствующие одновременно следующим критериям:

1.9.1. Состоящие на учете в налоговом органе на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск".

1.9.2. Предоставляющие отчетность в федеральные органы налоговой службы и статистики, а также Пенсионный фонд в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.9.3. Не являющиеся участниками соглашений о разделе продукции.

1.9.4. Не являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

1.9.5. Не осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

1.9.6. Не осуществляющие производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

1.9.7. В качестве основного вида экономической деятельности использующие (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности) один из следующих видов:

- деятельность туристических агентств;

- деятельность туроператоров, внесенных в Единый федеральный реестр туроператоров;

- предоставление туристических экскурсионных услуг.

2. Условия и порядок предоставления Субсидий

2.1. Для участия в конкурсном отборе Субъекты в обязательном порядке предоставляют Главному распорядителю, как получателю бюджетных средств, следующие документы:

2.1.1. Заявку на участие в конкурсном отборе (приложение N 1 к настоящему Порядку).

2.1.2. Копию приказа Ростуризма о внесении сведений о Субъекте в Единый федеральный реестр туроператоров.

2.1.3. Техническое задание на организацию автобусного экскурсионного обслуживания на территории МО ГО "Город Южно-Сахалинск" (приложение N 2 к настоящему Порядку).

2.1.4. Смету расходов на затраты, предусмотренные пунктом 1.5 настоящего порядка, в рамках организации автобусного экскурсионного обслуживания на территории МО ГО "Город Южно-Сахалинск" (смета расходов формируется на основе технического задания) (приложение N 5 к настоящему Порядку).
(в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска от 27.05.2020 N 1420-па)

2.1.5. Документы, подтверждающие профессиональную подготовку экскурсоводов (гидов), привлекаемых к автобусному экскурсионному обслуживанию (при наличии).

2.2. Главный распорядитель бюджетных средств в целях принятия решения о предоставлении субсидии получает следующие документы (информацию, сведения) в отношении Субъекта:

2.2.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о видах экономической деятельности хозяйствующих субъектов и составе учредителей, выданную налоговым органом не ранее чем за месяц до дня подачи заявки.

2.2.2. Сведения из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число, предшествующее месяцу, в котором планируется заключение Соглашения.

2.2.3. Сведения из органов исполнительной власти Сахалинской области и (или) органов местного самоуправления Сахалинской области об оказании Субъекту аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли.

2.2.4. Сведения от заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, перечень которых утвержден постановлением администрации города Южно-Сахалинска, о наличии (отсутствии) у Субъекта нарушений по исполнению обязательств по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества.

2.3. Для рассмотрения документов и проведения их оценки Главный распорядитель бюджетных средств получает документы (информацию, сведения), указанные в Порядке, посредством межведомственного взаимодействия путем направления запросов в уполномоченные органы государственной власти и (или) местного самоуправления, а также с использованием электронных сервисов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.4. Субъект вправе самостоятельно представить Главному распорядителю бюджетных средств документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.5. Субъект вправе отозвать Заявку на предоставление субсидии на любом этапе до момента заключения Соглашения.

Возврат Заявки осуществляется на основании письменного обращения Субъекта, направленного лично либо по электронной почте в адрес Главного распорядителя бюджетных средств и оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". При этом возврату подлежат документы, представленные Субъектом в адрес Главного распорядителя бюджетных средств по собственной инициативе, а датой отзыва Заявки является дата регистрации соответствующего обращения Субъекта.

2.6. Представленные на конкурс документы возврату не подлежат, за исключением случаев, предусмотренных в настоящем Порядке.

2.7. Главный распорядитель бюджетных средств не вправе требовать от Субъектов:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Порядком;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов власти, органов местного самоуправления, предоставляющих государственные, муниципальные услуги, и иных государственных органов, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных, муниципальных услуг, предусмотренных в настоящем Порядке.

2.8. В случае непредоставления документов и (или) информации на межведомственный запрос в срок, установленный законодательством Российской Федерации, принятие решения о предоставлении субсидии либо об отказе приостанавливается до получения документов и (или) информации по межведомственному запросу.

2.9. Началом проведения конкурса является информационное сообщение о начале приема заявок на предоставление субсидии, опубликованное Главным распорядителем бюджетных средств в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и размещенное на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска (http://yuzhno-sakh.ru/) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в обязательном порядке содержащее следующие сведения:

- предмет конкурсного отбора;

- цель предоставления субсидии;

- категория получателей субсидии;

- срок приема заявок;

- критерии оценки деятельности субъекта;

- перечень документов, необходимых для предоставления субсидии;

- контактная информация Главного распорядителя бюджетных средств (адрес местонахождения, номер телефона).

2.10. Размер субсидий, предоставляемых получателям субсидий, составляет 100% от произведенных фактических расходов, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Порядка, без учета НДС.

2.11. Заявки на предоставление субсидии принимаются Главным распорядителем бюджетных средств в течение 20 рабочих дней с даты опубликования информационного сообщения о начале приема заявок.

2.12. Главный распорядитель бюджетных средств принимает решение о продлении срока приема заявок на предоставление субсидии на срок не менее 5 рабочих дней в случае, если на участие в конкурсе поступило менее 2 заявок, о чем публикуется информационное сообщение в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2.13. Прием и регистрация заявок с указанием регистрационного номера и даты поступления осуществляется должностным лицом Главного распорядителя бюджетных средств в течение 1 рабочего дня с даты поступления в адрес Главного распорядителя бюджетных средств.

2.14. По истечении срока приема заявок Главный распорядитель бюджетных средств:

2.14.1. Осуществляет проверку поступивших заявок на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка - в течение 20 рабочих дней после окончания срока, отведенного на прием заявок.

2.14.2. Формирует и направляет в уполномоченные органы межведомственные запросы о представлении документов и (или) информации, необходимой для получения субсидии, в течение 8 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

2.14.3. Производит оценку заявок в течение 5 рабочих дней с даты поступления в адрес Главного распорядителя бюджетных средств ответов на межведомственные запросы.

2.14.4. Рассматривает допущенные к Конкурсному отбору заявки и осуществляет расчет баллов в соответствии с оценкой заявок Субъектов, установленных в приложении N 3 к настоящему Порядку.

2.14.5. Формирует и направляет заявки на рассмотрение Комиссии - в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока, предусмотренного на оценку заявок в соответствии с настоящим Порядком.

2.15. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.15.1. Комиссия в течение 10 рабочих дней с момента получения документов проводит заседание, на котором рассматривает поступившие заявки Субъектов и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении.

2.15.2. Рассматривает допущенные к конкурсному отбору Заявки Субъектов и осуществляет расчет по каждой допущенной заявке в соответствии с приложением N 3 по следующим критериям:

1. Срок осуществления деятельности организации с момента государственной регистрации в сфере туризма;

2. Наличие тематического раздаточного материала (сувенирная и (или) печатная продукция);

3. Количество экскурсантов, которых может обслужить заявитель;

4. Количество планируемых к проведению автобусных обзорных экскурсий;

5. Документы, подтверждающие профессиональную подготовку экскурсоводов (гидов), привлекаемых к автобусному экскурсионному обслуживанию (при наличии);

6. Количество тем автобусных обзорных экскурсий;

7. Стоимость экскурсионного билета.

2.16. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение трех дней после проведения заседания Комиссии, в котором указываются:

- субъекты, подавшие заявки и допущенные к отбору;

- субъекты, которым отказано в допуске к участию в отборе с указанием причин отказа;

- субъекты, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, с указанием ее размера, очередности предоставления и количества набранных баллов.

Протокол утверждается Председателем Комиссии, подписывается членами и секретарем Комиссии.

2.17. Число членов Комиссии составляет 8 человек. Руководит работой Комиссии председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

2.18. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- ведет заседания Комиссии и планирует ее деятельность;

- контролирует исполнение решений Комиссии;

- утверждает протоколы заседаний Комиссии.

2.19. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции:

- координирует работу членов Комиссии;

- формирует предложения по персональному составу Комиссии;

- координирует подготовку конкурсного рассмотрения заявок.

2.20. Секретарь Комиссии:

- ведет протокол заседаний Комиссии;

- обеспечивает документооборот;

- обеспечивает участие в заседаниях членов Комиссии.

2.21. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее 2/3 от утвержденной численности членов Комиссии.

2.22. В состав Комиссии входят:

2.22.1. Вице-мэр - председатель Комиссии;

2.22.2. Директор Департамента культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска - заместитель председателя Комиссии;

2.22.3. Ведущий советник отдела туризма Департамента культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска - секретарь Комиссии;

2.22.4. Представители субъектов туристской индустрии, не принимающие непосредственного участия в конкурсном отборе, - не менее двух человек;

2.22.5. Начальник отдела туризма Департамента культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска - член Комиссии;

2.22.6. Начальник, главный бухгалтер МКУ "ЦБУК" - член Комиссии;

2.22.7. Начальник отдела правового и экономического обеспечения Департамента культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска - член Комиссии.
(п. 2.22 в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска от 27.05.2020 N 1420-па)

2.23. Члены Комиссии в отдельных случаях (отпуск, командировка, отсутствие по уважительной причине) вправе делегировать полномочия члена Комиссии с правом совещательного голоса своим представителям.

2.24. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух претендующих Субъектов на получение субсидии.

2.25. Победители конкурса определяются на основании рейтинга конкурсных заявок.

2.26. Рейтинг заявки рассчитывается путем сложения среднеарифметического значения баллов по каждому критерию оценки Заявки.

2.27. Минимальный проходной балл устанавливается Комиссией по результатам рассмотрения Заявок субъектов. В случае если на конкурс поступило менее двух Заявок, конкурс признается несостоявшимся.

2.28. Основаниями для отказа Субъекту в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Субъектом документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной Субъектом информации;

- несоответствие Субъекта требованиям настоящего Порядка;

- выявление в заявке Субъекта затрат, не соответствующих целям предоставления субсидии. При этом Субъекту отказывается в предоставлении субсидии только в отношении таких затрат;

- наличие информации о ранее предоставленной Субъекту аналогичной субсидии в отношении представленных затрат за счет средств федерального бюджета, бюджета Сахалинской области, бюджета города Южно-Сахалинска, сроки оказания которой не истекли;

- отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год, на предоставление субсидии.

2.29. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, предусмотренных в рамках реализации муниципальной программы "Развитие туризма на территории городского округа "Город Южно-Сахалинск" на 2017 - 2022 годы".

2.30. По результатам проведенной балльной оценки Комиссия определяет конкретный размер субсидии, рассчитанный согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

Средства субсидии, предусмотренные бюджетом городского округа "Город Южно-Сахалинск" в рамках реализации Программы, распределяются между Субъектами по наибольшему количеству набранных баллов пропорционально количеству заявок победителей конкурса.
(в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска от 27.05.2020 N 1420-па)

2.31. При наличии заявок с равным количеством баллов субсидии предоставляются Субъектам в пределах остатка бюджетных ассигнований пропорционально объемам заявленных субсидий.

2.32. Главный распорядитель бюджетных средств по итогам заседания Комиссии:

2.32.1. Информирует каждого Субъекта о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления в течение 5 дней со дня принятия решения на заседании Комиссии.

2.32.2. Опубликовывает в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и размещает на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска (http://yuzhno-sakh.ru/) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информационное сообщение об итогах конкурса.

2.32.3. Заключает соглашение с Получателем субсидии в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии.

2.32.4. В рамках заключенного Соглашения с получателем Субсидии устанавливает показатель результативности.

Показателем результативности оценки деятельности субъекта является количество обслуженных туристов.

Показатель результативности устанавливается с целью достижения индикаторов Программы. Расчет показателя результативности производится путем деления общего объема субсидии на стоимость экскурсионных услуг, рассчитанных на одного туриста и указанных в техническом задании, приложенном к заявке Субъекта.
(пп. 2.32.4 введен Постановлением Администрации города Южно-Сахалинска от 14.04.2020 N 1124-па)

2.33. Субъект при поступлении Соглашения в течение 5 рабочих дней в установленном порядке подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью (при наличии) и передает Главному распорядителю бюджетных средств.

2.34. В случае отказа Субъекта от подписания Соглашения или нарушения срока его подписания Главный распорядитель бюджетных средств вправе аннулировать решение о предоставлении субсидии, в связи с чем Субъекту направляется письменное уведомление. В таком случае положенная субсидия распределяется между остальными получателями субсидий в равных размерах.

2.35. Субъект за счет собственных средств обеспечивает в полном объеме выполнение обязательств по Соглашению.

2.36. Требования, которым должен соответствовать Субъект на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключается Соглашение:

- 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 нарушений исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества и сведений о Субъекте в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных

инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- получатели субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
(в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска от 14.04.2020 N 1124-па)

- не являться 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 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%;

- не являться получателем средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в Порядке.

2.37. Показателем результативности использования средств Субсидии является количество организованных автобусных обзорных экскурсий и устанавливается Соглашением. Количество организованных автобусных экскурсий определяется с учетом объема средств полученной Субъектом субсидии.

2.38. Порядок перечисления субсидии.

2.38.1. Субъект по исполнению обязательств в установленный срок Соглашением в течение 2 рабочих дней направляет в адрес Главного распорядителя пакет документов, подтверждающих расходы на организацию автобусного экскурсионного обслуживания, в том числе:

2.38.1.1. Документы, подтверждающие стоимость и факт оплаты транспортных затрат по проведению экскурсионного обслуживания, заверенные Субъектом:

- копии договоров фрахтования (оказания услуг, аренды) транспортного средства, заключенных между Субъектом и транспортными предприятиями, подтверждающих стоимость затрат;

- копии счетов и платежных поручений (кассовых документов), подтверждающих произведенные затраты;

- копии путевых листов, подтверждающих движение по маршруту;

- копии актов выполненных работ, подписанных без разногласий;

- график проведения автобусных обзорных экскурсий;

- калькуляцию маршрута, в которой отражены транспортные расходы;

- контроль билетов с указанием даты проведения экскурсии.

2.38.1.2. Документы, подтверждающие стоимость и факт оплаты расходов на услуги (экскурсоводов):

- копии договоров оказания услуг;

- копию расходного кассового ордера (в случае, если договор на оказание услуг заключен с физическим лицом);

- копии счетов и платежных поручений (кассовых документов), подтверждающих произведенные затраты;

- копии документов, подтверждающих квалификацию экскурсоводов (гидов), привлекаемых для организации автобусного экскурсионного обслуживания (при наличии).

Субъект несет полную ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации.

2.38.2. Главный распорядитель бюджетных средств с даты поступления документов, подтверждающих расходы на организацию автобусного экскурсионного обслуживания, осуществляет их проверку в течение 5 рабочих дней.

2.38.3. Субсидия перечисляется Главным распорядителем бюджетных средств на основании заключенного Соглашения на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях

Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10 рабочих дней с даты подписания протокола заседания Комиссии.

3. Требования к отчетности

3.1. Для получения субсидий получатели субсидий помимо пакета документов, предусмотренных пунктом 2.38.1 настоящего Порядка, представляют Главному распорядителю бюджетных средств:

- отчет по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку;

- показатели результативности использования субсидии по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку.
(абзац введен Постановлением Администрации города Южно-Сахалинска от 14.04.2020 N 1124-па)

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

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки Субъекта на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа "Город Южно-Сахалинск" в полном объеме.

4.3. В случае нарушения условий и целей Порядка, а также недостижения показателей результативности предоставления субсидий, установленных Соглашением, Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней с даты установления указанных фактов направляет получателю требование о возврате предоставленной субсидии в бюджет городского округа "Город Южно-Сахалинск".

4.4. Субъект в течение 10 рабочих дней с даты получения требования о возврате предоставленной субсидии перечисляет сумму субсидии в полном объеме в бюджет городского округа "Город Южно-Сахалинск".

4.5. Субъект в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за представление заведомо ложных, не соответствующих действительности сведений, содержащихся в представляемых документах на получение субсидии.

4.6. В случае отказа от добровольного исполнения требований администрации города Южно-Сахалинска сумма субсидии, подлежащая возврату, взыскивается в судебном порядке.

Приложение N 1
к Порядку предоставления субсидий

Заявление
на получение субсидии на возмещение затрат,
связанных с организацией автобусных обзорных экскурсий
по городскому округу "Город Южно-Сахалинск"

Прошу предоставить субсидию в размере _____ (_____) рублей на возмещение затрат, связанных с организацией автобусных обзорных экскурсий по городскому округу "Город Южно-Сахалинск".
О себе сообщаю следующие сведения:
_____
(полное наимен. субъекта тур. деятельности с указанием организационно-правовой формы)
ОГРН _____
ИНН _____
КПП _____
Банковские реквизиты:
_____
Согласен(на) на обработку оператором в лице Департамента культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска персональных данных, содержащихся в представленных документах для предоставления субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов документов, указанных в настоящем Порядке.
Достоверность всех сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах (всего _____ листов), подтверждаю.

С условиями и порядком предоставления субсидий ознакомлен(а), согласен(а).

Должность руководителя _____
(Ф.И.О.) (подпись) М.П. (при наличии) Дата

Приложение N 2
к Порядку предоставления субсидий

Техническое задание
на организацию автобусных обзорных экскурсий
по городскому округу "Город Южно-Сахалинск"

Тема экскурсии	Сумма расходов на одну экскурсию, в том числе транспортные расходы, расходы на услуги гида-экскурсовода	Количество экскурсий	Количество часов, затраченных на автобусную экскурсию	График проведения экскурсий (указать время и дату)	Количество участников экскурсий (не менее 5 человек на 1 экскурсию)	Точка отправления автобуса	Цена экскурсионного билета

_____ _____
(должность) (Ф.И.О.) М.П. (при наличии)

Приложение N 3
к Порядку предоставления субсидий

КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЗАЯВОК И ПОРЯДОК РАСЧЕТА СУБСИДИИ

N п/п	Наименование критерия	Параметр	Баллы
1.	Срок осуществления деятельности организации с момента государственной регистрации в сфере туризма	а) до 1 года б) от 1 года до 3-х лет в) от 3-х лет до 5 лет г) свыше 5-ти лет	а) - 0 баллов б) - 1 балл в) - 2 балла г) - 3 балла
2.	Наличие тематического раздаточного материала (сувенирная и (или) печатная продукция)	а) имеется б) отсутствует	а) - 1 балл б) - 0 баллов
3.	Количество экскурсантов, которых может обслужить заявитель	а) от 100 человек до 500 человек б) от 500 человек до 1000 человек в) от 1000 человек до 1500 человек г) от 1500 человек до 2000 человек д) свыше 2000 человек	а) - 1 балл б) - 5 балл в) - 10 баллов г) - 15 баллов д) - 20 баллов
4.	Количество планируемых к проведению автобусных обзорных экскурсий	а) от 20 экскурсий до 30 экскурсий б) от 30 экскурсий до 50 экскурсий в) от 50 экскурсий до 80 экскурсий	а) - 1 балл б) - 5 балл в) - 10 баллов

		г) свыше 80 экскурсий	г) - 15 баллов
5.	Документы, подтверждающие профессиональную подготовку экскурсоводов (гидов), привлекаемых к автобусному экскурсионному обслуживанию	а) имеются б) отсутствуют	а) - 1 балл б) - 0 баллов
6.	Количество тем автобусных обзорных экскурсий	а) от 2 до 4 б) от 4 и более	а) - 1 балл б) - 2 балла
7.	Стоимость экскурсионного билета	а) менее 300 рублей взрослый, менее 150 рублей детский б) 300 рублей взрослый, 150 рублей детский в) свыше 300 рублей взрослый, свыше 150 рублей детский	а) - 5 баллов б) - 3 балла в) - 1 балл

1. Распределение средств, выделенных на предоставление субсидий, осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств между субъектами туристской деятельности - победителями конкурса по следующей формуле:

$$O_i = \frac{S}{a_{i1} + a_{i2} + a_{i3} + ... a_{iN}} \times a_i, \text{ где:}$$

O_i - основная часть объема субсидии, предоставляемой i-му субъекту на возмещение затрат, связанных с организацией автобусных обзорных экскурсий по городскому округу "Город Южно-Сахалинск";

S - объем средств, выделенных на субсидии, предоставляемые субъектам туристской деятельности на возмещение затрат, связанных с организацией автобусных обзорных экскурсий по городскому округу "Город Южно-Сахалинск" в соответствии с лимитом бюджетных обязательств;

$a_{i1} + a_{i2} + a_{i3} +... a_{iN}$ - сумма всех средних баллов, полученных субъектами туристской деятельности - победителями конкурса;

a_i - средний балл, набранный i-м субъектом туристской деятельности - победителем конкурса;

i - порядковый номер субъекта туристской деятельности в рейтинге участников конкурса.

Приложение N 4
к Порядку предоставления субсидий

Сводный отчет
о проведении автобусных обзорных экскурсий

Тема экскурсии	Дата проведения экскурсий	Количество часов, затраченных на экскурсию	Количество участников экскурсий (не менее 5)	Точка отправления автобуса	Цена экскурсионного билета	Ссылка на документ, подтверждающий транспортные расходы	Ссылка на документ, подтверждающий расходы на услуги экскурсовода (гида)
Подписи сторон:							
"___" _____ 201__ год				"___" _____ 201__ год			

Приложение N 5
к Порядку предоставления субсидий

Смета
расходов на организацию автобусных обзорных экскурсий
по городскому округу "Город Южно-Сахалинск"

N п/п	Статьи затрат	Ед. измерения (количество часов)	Цена за единицу (руб.)	Всего (общее количество часов, затраченных на автобусные экскурсии)	Сумма, руб.	Расшифровка
1.	Транспортные затраты					
2.	Затраты на услуги экскурсовода (гида)					
Итого 100% затрат						

_____ _____
(должность) (Ф.И.О.) М.П. (при наличии)

Приложение N 6
к Порядку предоставления субсидий

Показатели результативности использования Субсидии <*>

N п/п	Наименование показателя	Количественная оценка показателя	Плановое значение показателя	Срок на который запланировано достижение показателя	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.					-

<*> При необходимости предусмотреть право Распорядителя устанавливать в Соглашении конкретные показатели результативности.

Подписи сторон

Кратное наименование Распорядителя		Краткое наименование получателя Субсидии	
_____	_____	_____	_____
Подпись	ФИО	Подпись	ФИО