



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 марта 2018 г. № 42

О Порядке предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Центр развития туризма Рязанской области» в виде имущественного взноса для обеспечения деятельности

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Центр развития туризма Рязанской области» в виде имущественного взноса для обеспечения деятельности согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Рязанской области Л.А. Крохалеву.

Губернатор Рязанской области



Н.В. Любимов

Приложение

к постановлению Правительства
Рязанской области

от 07.03.2018 № 42

П О Р Я Д О К

предоставления субсидии автономной некоммерческой
организации «Центр развития туризма Рязанской области»
в виде имущественного взноса для обеспечения деятельности

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», законом Рязанской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и в целях реализации государственной программы Рязанской области «Развитие культуры и туризма на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Рязанской области от 29.10.2014 № 316 (далее – Государственная программа).

2. Настоящий Порядок регламентирует предоставление субсидий за счет средств областного бюджета автономной некоммерческой организации «Центр развития туризма Рязанской области» в виде имущественного взноса для обеспечения деятельности (далее соответственно – субсидия, АНО) в рамках подпрограммы 3 «Развитие внутреннего и въездного туризма на 2015-2020 годы» Государственной программы.

3. Министерство культуры и туризма Рязанской области (далее – Министерство) является главным распорядителем средств областного бюджета, которому в установленном порядке как получателю бюджетных средств доводятся лимиты бюджетных обязательств, предусмотренные областным бюджетом на текущий финансовый год и плановый период, на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Субсидия предоставляется Министерством АНО на основании приказа Министерства о предоставлении субсидии в размере согласно заявке на предоставление субсидии (далее – Заявка) и в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных областным бюджетом на текущий финансовый год и плановый период на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

5. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

6. Условия предоставления субсидии АНО:

1) отсутствие у АНО неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи Заявки;

2) на дату подачи Заявки отсутствие у АНО просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

3) на дату подачи Заявки АНО не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

4) согласие АНО на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

5) использование субсидии в соответствии с представленной сметой расходов, в том числе:

оплата труда;

оплата товаров, работ, услуг;

арендная плата;

уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации;

прочие расходы, связанные с деятельностью АНО, предусмотренной уставом АНО;

6) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

7) включение в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по данным договорам (соглашениям), на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения указанными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также запрета на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

8) представление ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в Министерство отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с формой, утвержденной постановлением министерства финансов Рязанской

области от 29.12.2017 № 11 «Об утверждении Типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением», (далее – отчет) с приложением копий документов, заверенных руководителем АНО и скрепленных печатью АНО, подтверждающих произведенные за счет субсидии расходы.

7. Для получения субсидии АНО в срок до 1 апреля текущего финансового года представляет в Министерство Заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку, в составе которой содержатся следующие документы:

1) копия устава, заверенная руководителем АНО, подпись которого должна быть скреплена печатью АНО;

2) смета расходов;

3) копия договора об открытии и ведении банковского счета, заверенная руководителем АНО, или справка (документ), выданная кредитной организацией, с указанием номера счета АНО, открытого ей в кредитной организации;

4) согласие субъекта персональных данных на их обработку в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (в случае, если документы содержат персональные данные);

5) справка налогового органа об отсутствии у АНО неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи Заявки (представляется по инициативе АНО);

6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату подачи Заявки (представляется по инициативе АНО);

Документы представляются в Министерство в запечатанном конверте с вложенной описью непосредственно или направляются по почте. Заявка и документы, представленные в Министерство, возврату не подлежат.

8. В случае, если АНО не представила по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 5, 6 пункта 7 настоящего Порядка, Министерство осуществляет запрос и получает документы посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

9. Министерство принимает и регистрирует в журнале входящей корреспонденции Заявку в день ее представления по дате и времени поступления, в том числе по почте.

10. Министерство в течение 5 рабочих дней после поступления Заявки: осуществляет запрос и получает документы посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме, с

использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

осуществляет проверку достоверности представленной АНО информации путем соотнесения ее с информацией, содержащейся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, Едином федеральном реестре юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности, а также в иных открытых и общедоступных государственных информационных системах (ресурсах);

осуществляет обязательную проверку соблюдения АНО условий (за исключением условий, предусмотренных подпунктами 5-8 пункта 6 настоящего Порядка), целей и порядка предоставления субсидии. Проверка в соответствии с настоящим Порядком заключается в рассмотрении документов и сведений, представленных АНО, а также запрашиваемых Министерством посредством межведомственных запросов, их анализе на предмет соблюдения АНО условий, целей и порядка предоставления субсидии;

принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии (далее – приказ). Копия приказа размещается Министерством в течение 2 рабочих дней с даты его принятия на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.kkt.ryazangov.ru (далее – официальный сайт Министерства).

11. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

Заявка и документы, предусмотренные подпунктами 1-4 пункта 7 настоящего Порядка, не представлены (представлены не в полном объеме) или информация, представленная в Заявке и (или) документах, недостоверна;

Заявка и документы, предусмотренные подпунктами 1-4 пункта 7 настоящего Порядка, поданы с нарушением срока, предусмотренного пунктом 7 настоящего Порядка;

несоблюдение условий, предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 6 настоящего Порядка;

смета расходов содержит расходы, не связанные с деятельностью АНО;

Заявка не соответствует форме согласно приложению к настоящему Порядку.

АНО после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных настоящим пунктом, вправе повторно обратиться в Министерство в соответствии с пунктами 6, 7 настоящего Порядка.

12. Предоставление субсидии осуществляется на основании заключаемого между Министерством и АНО соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) в соответствии с Типовой формой, утвержденной министерством финансов Рязанской области, при условии принятия решения о предоставлении субсидии АНО.

Соглашение заключается в течение 3 рабочих дней, следующих за днем размещения приказа на официальном сайте Министерства.

13. Министерство перечисляет субсидию на счет АНО, указанный в Соглашении, открытый в российской кредитной организации, в течение 15 рабочих дней, следующих за днем заключения Соглашения.

14. Министерство осуществляет обязательную проверку соблюдения АНО условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с настоящим Порядком и в рамках внутреннего финансового контроля.

Органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения АНО условий, целей и порядка предоставления субсидии в рамках государственного финансового контроля.

15. АНО представляет в Министерство ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (по итогам отчетного года – до 20 января года, следующего за отчетным годом), отчет с приложением копий документов, заверенных руководителем АНО и скрепленных печатью АНО, подтверждающих произведенные за счет субсидии расходы.

АНО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность представляемой в Министерство документации.

16. Проверка условий, предусмотренных подпунктами 5-7 пункта 6 настоящего Порядка, проводится на основании отчета, а также на основании копий документов, заверенных руководителем АНО и скрепленных печатью АНО, подтверждающих произведенные за счет субсидии расходы, до 1 апреля года, следующего за годом получения субсидии.

Проверка условия, предусмотренного подпунктом 8 пункта 6 настоящего Порядка, проводится в течение 15 рабочих дней со дня истечения срока предоставления отчета.

Для проведения проверки Министерство издает правовой акт, в котором указываются:

дата начала (не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 15 настоящего Порядка) и срок проведения проверки;

наименование АНО;

цель и предмет проведения проверки;

перечень должностных лиц Министерства, участвующих в проведении проверки.

Результаты проведенной проверки отражаются в акте о проведении проверки (по форме, утвержденной Министерством), составленном Министерством в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания проведения проверки. Копия акта о проведении проверки в течение 3 рабочих дней, следующих за днем его составления, направляется АНО заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае выявления при проведении проверки Министерством нарушений условий предоставления субсидии, предусмотренных подпунктами 5-8 пункта 6 настоящего Порядка, Министерство в день составления акта о проведении проверки направляет АНО письменное

уведомление о необходимости возврата полученной субсидии в течение 30 дней со дня получения такого уведомления на указанный в нем расчетный счет.

В случае поступления от органов государственного финансового контроля информации об установлении факта нарушения АНО условий предоставления субсидии Министерство в течение 15 рабочих дней со дня поступления такой информации направляет АНО заказным почтовым отправлением письменное уведомление о необходимости возврата полученной субсидии в течение 30 дней со дня получения такого уведомления на указанный в нем расчетный счет.

Министерство в течение 3 месяцев со дня истечения установленного для возврата срока принимает меры к взысканию неправомерно полученной и невозвращенной субсидии в судебном порядке.

17. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением, возвращаются АНО в областной бюджет не позднее 30 января текущего финансового года на лицевой счет, указанный в Соглашении.

Приложение
к Порядку предоставления субсидии
автономной некоммерческой
организации «Центр развития туризма
Рязанской области» в виде
имущественного взноса для
обеспечения деятельности

ЗАЯВКА

на получение субсидии автономной некоммерческой
организацией «Центр развития туризма Рязанской области»
в виде имущественного взноса для обеспечения деятельности

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой
организации «Центр развития туризма Рязанской области» в виде
имущественного взноса для обеспечения деятельности.

Сведения об автономной некоммерческой организации «Центр
развития туризма Рязанской области»:

ОГРН ИНН КПП	
Сведения о единоличном исполнительном органе (должность, Ф.И.О)	
Местонахождение (юридический, почтовый адрес)	
Телефон, факс, адрес электронной почты, официальный интернет-сайт	
Штатная численность, общее количество работающих	
Наименование кредитной организации, в которой открыт расчетный (лицевой) счет	
Номер расчетного (лицевого) счета, открытого в кредитной организации	
Корреспондентский счет кредитной организации, в которой открыт расчетный (лицевой) счет	
Банковский идентификационный код кредитной организации, в которой открыт расчетный (лицевой) счет	

2. Настоящим подтверждаю, что вся информация, представленная в соответствии с Порядком предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Центр развития туризма Рязанской области» в виде имущественного вноса для обеспечения деятельности, является достоверной.

На проведение проверки соблюдения условий, целей, порядка предоставления субсидии министерством культуры и туризма Рязанской области и органами финансового контроля согласен.

Автономная некоммерческая организация «Центр развития туризма Рязанской области», в случае принятия решения о предоставлении субсидии министерством культуры и туризма Рязанской области, берет на себя следующие обязательства:

- не осуществлять за счет средств предоставленной субсидии приобретения иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- обеспечить включение в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по данным договорам (соглашениям), на осуществление министерством культуры и туризма Рязанской области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения указанными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также запрета на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

С Порядком предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Центр развития туризма Рязанской области» в виде имущественного вноса для обеспечения деятельности ознакомлен и согласен.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ года

