Приложение 4.1

к муниципальной программе

«Развитие экономики в МО МР «Койгородский»»

ПОРЯДОК

СУБСИДИРОВАНИЯ СУБЪЕКТАМ ТУРИСТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧАСТИ РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ БИЗНЕС-ПРОЕКТОВВ СФЕРЕ ТУРИЗМА, НАРОДНЫХ ПРОМЫСЛОВ И РЕМЕСЕЛ, ПРОШЕДШИХ КОНКУРСНЫЙ ОТБОР

1. Настоящий Порядок определяет механизм субсидирования субъектам туристкой деятельности части расходов на реализацию бизнес-проектов в сфере туризма, народных промыслов и ремесел, прошедших конкурсный отбор, в пределах средств бюджета МО МР «Койгородский»на очередной финансовый год и плановый период,предусмотренных на реализацию подпрограммы «Въездной и внутренний туризм на территории МО МР «Койгородский» муниципальной программы «Развитие экономики в МО МР «Койгородский» (далее – Подпрограмма) на соответствующий финансовый год (далее – субсидия).

2. Субсидия предоставляется субъектам туристской деятельности, одновременно отвечающим следующим требованиям:

1) зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории МО МР «Койгородский»;

2) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере туристской индустрии, в том числе: предоставление услуг гостиниц и иных средств размещения, средств транспорта, объектов санаторно-курортного лечения и отдыха, объектов общественного питания, объектов и средств развлечения, объектов познавательного, делового, лечебно-оздоровительного, физкультурно-спортивного и иного назначения, а также услуг экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков и инструкторов-проводников;

3) не имеющим задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

4) не имеющим задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

5) имеющим бизнес-проекты, в отношении которых действует решение о признании победителем в конкурсном отборе, осуществляемом Администрацией МР «Койгородский» (далее - Администрация);

6) представившим обязательство о создании дополнительных рабочих мест.

3. Субсидия предоставляется субъекту туристской деятельности в размере 50 процентов стоимости расходов на реализацию бизнес-проекта, но не более 500 тысяч рублей, для осуществления следующих видов расходов:

приобретение оборудования, устройств, механизмов, автотранспортных средств (за исключением легковых автомобилей), приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, средств, включенных в Общероссийский [классификатор](consultantplus://offline/ref=714B8E19A0CD52320AF9F64396E462768CDD538DBB5C09E3A05CA2EAFE0B1AM) продукции по видам экономической деятельности, принятый и введенный в действие Приказом Ростехрегулирования от 22 ноября 2007 г. N 329-ст, и технологий;

приобретение зданий (помещений), предназначенных для производства работ и оказания услуг;

строительство, ремонт, реконструкция зданий (объектов);

разработка проектно-сметной документации.

Субсидии не предоставляются на приобретение оборудования, устройств, механизмов, автотранспортных средств, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, средств, бывших в использовании или эксплуатации.

4. Субсидия предоставляется при условии внесения субъектом туристской деятельности собственного вклада на реализацию бизнес-проекта в размере не менее 10 процентов от размера предполагаемой субсидии на расходы, предусмотренные в пункте 3 настоящего Порядка.

В случае если субъект туристской деятельности не является налогоплательщиком налога на добавленную стоимость, то понесенные им расходы не подлежат уменьшению на сумму налога на добавленную стоимость.

Субъект туристской деятельности не имеет права на получение субсидий в случае, если представленный для субсидирования бизнес-проект уже субсидируется в рамках других программ или мероприятий.

5. Для получений субсидий необходимы следующие документы:

1) заявка на получение субсидии по форме, установленной Администрацией;

2) бизнес-проект, прошедший конкурсный отбор;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки, в случае если субъекта туристской деятельности представляет ее самостоятельно;

4) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по форме, утверждённой приказом ФНС России,сформированная не ранее чем за месяц до дня представления заявки, в случае если субъект туристской деятельности представляет ее самостоятельно;

5) справка регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении субъектом туристской деятельности обязательств по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, сформированная на последнюю отчетную дату, в случае если субъект туристской деятельности представляет ее самостоятельно;

6) справка Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении субъектом туристской деятельности обязательств по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, сформированная на последнюю отчетную дату, в случае если субъект туристской деятельности представляет ее самостоятельно;

7) копии документов, подтверждающие расходование средств субсидии на цели, указанные в пункте 3 настоящего порядка, заверенные в установленном порядке или с предъявлением оригиналов;

8)копии документов, подтверждающих оплату в объеме 10 процентов расходов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка (платежные поручения, кассовые чеки, товарные накладные, товарные чеки и прочие), заверенные в установленном порядке или с предъявлением оригиналов.

При осуществлении расходов на строительство, реконструкцию зданий (объектов),предоставляется копия разрешения на строительство или реконструкцию в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=88B4C98B00901034D10EE3B708B4500A8E972D3DB9A17DBCAC96E23EE84FH8G) Российской Федерации.

9) сведения ИФНС № 1 по Республике Коми о задолженности по налогу на доходы в отношении налоговых агентов;

10) справка Отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Койгородский» и (или) администраций сельских поселений об отсутствии задолженности за использование муниципальным имуществом и земельными участками;

11)обязательство о создании дополнительных рабочих мест, составленное в произвольной форме, содержащее информацию о количестве планируемых к созданию дополнительных рабочих мест, которое определяется по формуле:

K = Ci / 500 тыс. рублей,

где:

K – количество дополнительных рабочих мест (ед.);

Ci – размер субсидии, предоставляемой субъекту туристской деятельности(тыс. рублей).

При расчете показателя K производится округление значения в большую сторону до целого числа.

Документы, указанные в подпунктах 1,7,8,11настоящего пункта представляются субъектами туристской деятельности в сроки, установленные Администрацией, в Администрацию самостоятельно.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах 3,4,5,6 настоящего пункта, запрашиваются Администрацией в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных этим органам организаций, если такие сведения находятся в распоряжении этих органов (организаций) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если субъект туристской деятельности не представил документы самостоятельно.

Сведения, содержащиеся в документе, указанном в подпункте 9 настоящего пункта, запрашиваются Администрацией в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия у ИФНС № 1 по Республике Коми.

Сведения, содержащиеся в документе, указанном в подпункте 10 настоящего пункта, запрашиваются Администрацией у отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Койгородский» и администраций сельских поселенийв течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.

6.  Администрация регистрирует заявки, представляемые субъектами туристской деятельности, по мере их поступления в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатьюи выдает расписку по форме, утвержденнойАдминистрацией.

7. Администрация проверяет полноту (комплектность), оформление представленных документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, производит расчет субсидии по форме, утвержденной администрацией МР «Койгородский»,и направляет их в Комиссию по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства по конкурсному отбору бизнес-проектов и получению финансовой поддержки (далее Комиссия) не позднее 22 рабочих дней с даты поступления заявки и документов в Администрацию.

8. Комиссия рассматривает указанные документы и осуществляет оценку соответствия субъектов туристской деятельности условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком в срок не более 5 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

9. Решение Комиссии о соответствии (несоответствии) субъекта туристской деятельности условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком, оформляется протоколом и направляется в Администрацию. Администрация в срок не более 5 днейс даты подписания протокола готовит письмо о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий и направляет каждому субъекту туристской деятельности.

10. Субъекты туристской деятельности, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии, вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.

11. Субъекту туристской деятельности, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии, Администрация направляет договор субсидирования. Срок подготовки договора не может превышать 5 рабочих дней с даты подписания протокола Комиссии.

Обязательным условием для предоставления субъекту туристской деятельности субсидии, включаемым в договоры о предоставлении субсидии, является:

- согласие субъекта туристской деятельности на осуществление Администрацией и иными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения субъектом туристской деятельности условий, целей и порядка ее предоставления;

- обязанность субъекта туристской деятельности представлять в Администрацию информацию о выполнении плановых показателей от эффективности использования субсидии на расходы, предусмотренные в бизнес-проекте, в сроки и порядке, установленные договором о предоставлении указанной субсидии;

- обязанность субъекта туристской деятельности создать и сохранить рабочие места;

- обязанность субъекта туристской деятельности осуществлять деятельность на территории МО МР «Койгородский» по виду экономической деятельности в соответствии с бизнес-проектом в течение не менее 5 лет с даты заключения договора о предоставлении субсидии;

- обязанность субъекта туристской деятельности не отчуждать оборудование, здания, помещения, объекты, приобретенные с использованием субсидии, в течение пяти лет с даты заключения договора о предоставлении субсидиипутем продажи, дарения, обмена или отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением случаев реорганизации получателей субсидий или взносов имущества в виде пая, вклада в уставный капитал (паевой фонд) организаций, осуществляющих деятельность, аналогичную деятельности субъекта туристской деятельности);

- обязанность субъекта туристской деятельности по первому требованию Администрации обеспечить физический доступ к оборудованию, зданиям, помещениям, объектам, приобретенным с использованием субсидии.

Договорами о предоставлении субсидий предусматривается возврат остатков субсидий, не использованных в течение 12 месяцев с даты заключения договора.

12. Администрация в срок не более 5 рабочих дней со дня заключения договора между Администрацией и субъектом туристской деятельности выносит распоряжение о предоставлении, размере и целях субсидии.

Субъект туристской деятельности - получатель субсидии ежеквартально, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Администрацию информацию о расходовании субсидии по ее целевому назначению. Расходование средств субсидии по ее целевому назначению должно быть осуществлено субъектом туристской деятельности в срок, не превышающий 12 месяцев с даты заключения договора.

13. В случае установления фактов нарушения условий предоставления средств субсидии, выявленных в результате проверок, проводимых Администрацией и иными органами муниципального финансового контроля, выплата средств субсидии прекращается, а выплаченные средства субсидии подлежат возврату в следующем порядке:

Администрация в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий или получения сведений об установлении фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, выявленных в результате проверок, направляет субъекту туристской деятельности письмо-уведомление об отказе в выплате субсидии или возврате средств предоставленной субсидии;

Субъект туристской деятельности в течение 30 дней (если в уведомлении не указан иной срок) с даты получения уведомления перечисляет на лицевой счет Администрации, сумму средств субсидии, использованных не по назначению или с нарушением установленных условий, целей и порядка их предоставления;

в случае невыполнения в установленный срок уведомления, в соответствии с которым устанавливается срок возврата средств субсидии, Администрация обеспечивает их взыскание в судебном порядке.

14. Перечисление субсидий осуществляется на основании заявок на оплату расходов с приложением распоряжения на предоставление субсидий части затрат субъектов туристской деятельности, на реализацию бизнес-проектов.

Перечисление субсидий субъектам туристской деятельности осуществляется на лицевые счета, открытые субъектами туристской деятельности в Финансовом управлении администрации МР «Койгородский».

Финансирование расходов производится в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования муниципального района «Койгородский» в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия по субсидированию субъектам туристкой деятельности части расходов на реализацию бизнес-проектов в сфере туризма, народных промыслов и ремесел, прошедших конкурсный отбор.

Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий субъектам туристской деятельности осуществляется в установленном порядке Администрацией и иными органами муниципального финансового контроля, в том числе путем проведения проверок.