Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства

Кировской области

от 12.07.2023 № 381-П

**Порядок определения объема и условия**

**предоставления** **субсидии из областного бюджета Кировскому   
областному государственному автономному учреждению   
«Центр развития туризма Кировской области»**

**на иные цели в 2023 – 2024 годах**

1. Общие положения

1.1. Порядок определения объема и условия предоставления субсидии   
из областного бюджета Кировскому областному государственному автономному учреждению «Центр развития туризма Кировской области» на иные цели   
(далее – Порядок и условия) устанавливают правила определения объема   
и условия предоставления субсидии из областного бюджета Кировскому областному государственному автономному учреждению «Центр развития туризма Кировской области» на иные цели в 2023 – 2024 годах (далее – субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется Кировскому областному государственному автономному учреждению «Центр развития туризма Кировской области»  
(далее – учреждение) на осуществление расходов, связанных с участием Кировской области в Международной выставке-форуме «Россия» согласно плану мероприятий («дорожной карте») по организации участия Кировской области в Международной выставке-форуме «Россия» (далее – дорожная карта), утвержденному руководителем межведомственной рабочей группы по организации участия Кировской области в Международной выставке-форуме «Россия».

1.3. Предоставление субсидии учреждению осуществляется  
министерством спорта и туризма Кировской области (далее – министерство)   
в рамках мероприятий подпрограммы «Развитие международных, внешнеэкономических и межрегиональных связей» государственной программы Кировской области «Экономическое развитие и поддержка предпринимательства», утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 17.12.2019 № 683-П «Об утверждении государственной программы Кировской области «Экономическое развитие и поддержка предпринимательства», в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год   
и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных   
в установленном порядке до министерства на соответствующий финансовый год на предоставление субсидий.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Требования к учреждению, которым оно должно соответствовать на   
дату обращения за субсидией:

2.1.1. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате   
в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на дату формирования справок об отсутствии задолженности по налогам (сборам), по страховым взносам и начисленным по ним пеням и штрафам, но не ранее 1-го числа месяца обращения за субсидией;

2.1.2. Отсутствие по состоянию на 1-е число месяца обращения за субсидией просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами,   
за исключением случаев предоставления субсидий на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим   
в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Кировской области.

2.2. Для предоставления субсидии учреждение представляет   
в министерство следующие документы:

2.2.1. Заявку на предоставление субсидии;

2.2.2. Пояснительную записку к заявке на предоставление субсидии, содержащую обоснование необходимости предоставления субсидии на цель, указанную в [пункте 1.2](consultantplus://offline/ref=E822B72C96F9C05907E4A29B17DF3E907122E17C2B4C133FC41205B7EDB50C5AE26DD3364527A16184ECF4DC5C205E084AFB33043965C42BEDEFA19549y2H) настоящих Порядка и условий, включая расчет-обоснование суммы субсидии согласно дорожной карте.

2.2.3. Справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданные Управлением Федеральной налоговой службы по Кировской области и региональным отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, на учете в которых состоит учреждение, выданную по состоянию на дату формирования справки, но не ранее 1-го числа месяца обращения за субсидией.

2.2.4. Документ, подтверждающий отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций по состоянию на 1-е число месяца обращения за субсидией.

2.3. Министерство в течение 30 календарных дней с даты поступления указанных в пункте 2.2 настоящих Порядка и условий документов рассматривает их на предмет соответствия требованиям настоящих Порядка и условий и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии между министерством и учреждением в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии заключается соглашение о предоставлении субсидии.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии министерство направляет в течение 10 рабочих дней с момента принятия данного решения в адрес учреждения соответствующее уведомление с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидии с приложением представленных в министерство документов.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте [2.2](#Par0) настоящих Порядка и условий;

недостоверность информации, содержащейся в представленных документах;

недостаток лимитов бюджетных обязательств, доведенных   
в установленном порядке до министерства на соответствующий финансовый год на цель, указанную в [пункте 1.2](consultantplus://offline/ref=E822B72C96F9C05907E4A29B17DF3E907122E17C2B4C133FC41205B7EDB50C5AE26DD3364527A16184ECF4DC5C205E084AFB33043965C42BEDEFA19549y2H) настоящих Порядка и условий.

2.5. В случае отказа в предоставлении субсидии учреждение вправе обратиться за предоставлением субсидии повторно в соответствии с настоящими Порядком и условиями.

2.6. Объем субсидии, предоставляемой учреждению в соответствующем финансовом году, рассчитывается по следующей формуле:

S = V, где:

S – объем субсидии, предоставляемой учреждению в соответствующем финансовом году;

V – расчетная стоимость мероприятий дорожной карты, определенная в соответствии с расчётом-обоснованием, указанным в пункте 2.2. настоящих Порядка и условий.

2.7. Субсидия предоставляется учреждению при условии заключения между министерством и учреждением в срок, установленный [пунктом 2.](#Par9)3 настоящих Порядка и условий, соглашения о предоставлении субсидии   
(далее – соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Кировской области, если иное не определено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Между министерством и учреждением может заключаться дополнительное соглашение к соглашению, предусматривающее внесение изменений   
в соглашение или его расторжение, в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Кировской области.

2.8. Для перечисления субсидии учреждение подает в министерство реестр документов для перечисления субсидии (далее – реестр) по форме, предусмотренной соглашением, с приложением документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, дорожную карту, указанную в пункте 1.2 настоящих Порядка и условий.

2.9. Субсидия перечисляется на лицевой счет учреждения, открытый   
в министерстве финансов Кировской области, в течение 5 рабочих дней со дня представления учреждением реестра.

2.10. В соответствии с целью предоставления субсидии результатом предоставления субсидии является количество международных выставочно-ярмарочных мероприятий с участием представителей Кировской области.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается соглашением.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение представляет в министерство:

3.1.1. В срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, – [отчет](consultantplus://offline/ref=ACD1DCEA6CFF385865E5F7FABF0FFD2E706B071F415F752AA50D9B81EFD6D6D15F52233E36580C37C03F3563CF739806698E846F8728583785243297gB01I) об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия из областного бюджета Кировскому областному государственному автономному учреждению «Центр развития туризма Кировской области» на иные цели, согласно приложению № 1.

3.1.2. В срок до 20 января года, следующего за отчетным, если иное   
не определено правовым актом министерства, – [отчет](consultantplus://offline/ref=ACD1DCEA6CFF385865E5F7FABF0FFD2E706B071F415F752AA50D9B81EFD6D6D15F52233E36580C37C03F3565C8739806698E846F8728583785243297gB01I) о достижении результатов предоставления субсидии из областного бюджета Кировскому областному государственному автономному учреждению «Центр развития туризма Кировской области» на иные цели согласно приложению № 2.

3.1.3. В срок до 20 января года, следующего за отчетным, – [отчет](consultantplus://offline/ref=5AD9C10E5CD3D48E8D193BD195CF6B5087844C1E3AFB4734E9D319CA34A4BA2160BDCFC40F338EFDCFC62924BFC4C88000D7F828BA4266168B2BFB6BWCq8H) о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии Кировскому областному государственному автономному учреждению «Центр развития туризма Кировской области» на иные цели согласно приложению № 3.

3.2. Министерство вправе устанавливать в соглашении иные формы   
и сроки представления дополнительной отчетности.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей и условий предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение

4.1. Ответственность за несоблюдение цели и условий предоставления субсидии, недостоверность информации, содержащейся в представленных документах, возлагается на учреждение.

4.2. Министерство обеспечивает соблюдение учреждением настоящих Порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. В соответствии со [статьями 268.1](consultantplus://offline/ref=0831B9A15471A91FB55C6718BFC3B292700E15C695925D6F48F628522C36F8A6F2C28FAF8FCC6CB17B1ADB411B343450B0D8D6E1D65CHCQ0J) и [269.2](consultantplus://offline/ref=0831B9A15471A91FB55C6718BFC3B292700E15C695925D6F48F628522C36F8A6F2C28FAF8FCE6AB17B1ADB411B343450B0D8D6E1D65CHCQ0J) Бюджетного кодекса Российской Федерации проверки осуществляются органами государственного финансового контроля.

4.3. Несоблюдение учреждением цели и условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленное по результатам проверки, влечет возврат субсидии в областной бюджет и применение к учреждению мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. При выявлении нарушений, указанных в пункте 4.3 настоящих Порядка и условий, министерство в течение 30 календарных дней с момента выявления нарушения направляет учреждению требование о возврате субсидии   
в областной бюджет.

4.5. В случае невозврата учреждением субсидии в областной бюджет   
в установленный соглашением срок министерство направляет в суд исковое заявление о взыскании субсидии в областной бюджет в судебном порядке.

4.6. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии подлежат перечислению в областной бюджет. Остатки субсидии,   
не использованные в текущем финансовом году, могут быть возвращены учреждению в соответствии с решением министерства при наличии потребности в направлении их на ту же цель в очередном финансовом году.

4.7. Решение о направлении остатков субсидии, не использованных   
на начало текущего финансового года, на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году принимается министерством не позднее 30 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, обосновывающих указанную потребность.

4.8. В случае если учреждением по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года не достигнуты значения показателей результатов предоставления субсидии (далее – показатели результатов), источником которой являются средства областного бюджета, предусмотренные соглашением, средства подлежат возврату в областной бюджет в объеме, рассчитанном министерством.

4.9. Объем средств, подлежащий возврату учреждением в доход областного бюджета, рассчитывается по формуле:

, где:

Vв – объем средств, подлежащий возврату в доход областного бюджета;

Vс – объем субсидии, предоставленный учреждению в отчетном финансовом году, без учета размера остатка субсидии, не использованного   
по состоянию на 1 января текущего финансового года;

Рф – фактическое значение результата предоставления субсидии, предусмотренное соглашением;

Pпл – плановое значение результата предоставления субсидии, предусмотренное соглашением.

4.10. Министерство в срок до 1 апреля текущего финансового года направляет учреждению требование о возврате средств в областной бюджет   
в срок до 1 мая текущего финансового года.

4.11. В случае невозврата учреждением средств субсидии в областной бюджет министерство приостанавливает предоставление субсидии из областного бюджета учреждению в текущем финансовом году до выполнения   
им требования о возврате средств в областной бюджет.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Порядку и условиям

**ОТЧЕТ**

**об осуществлении расходов, источником финансового**

**обеспечения которых является субсидия из областного бюджета**

**Кировскому областному государственному автономному учреждению «Центр развития туризма Кировской области» на иные цели**

**по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цель предо-ставления субсидии | Наименование мероприятия | Объем финансового обеспечения мероприятия, предусмотренный соглашением  о предоставлении субсидии | Объем средств, поступивших  с начала года | Объем средств, израсходо-ванных  с начала года |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель учреждения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) |
| Главный бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Порядку и условиям

**ОТЧЕТ**

**о достижении результатов предоставления субсидии из областного бюджета Кировскому областному государственному автономному учреждению «Центр развития туризма Кировской области» на иные цели**

**по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цель  предо-ставления субсидии | Наименование результата предоставления субсидии | Единица измерения | Значение результата предоставления субсидии (показателя результативности) | | Причины отклонения от планового значения |
| План | Факт |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель учреждения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) |
| Главный бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Порядку и условиям

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОТЧЕТ**  **о реализации плана мероприятий по достижению результатов**  **предоставления субсидии Кировскому областному государственному автономному учреждению «Центр развития туризма**  **Кировской области» на иные цели**  **по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года** | | | | | | |
| № п/п | Результат предостав-  ления субсидии | Наименование мероприятия по достижению результата предоставления субсидии (контрольная точка) | Еди-ница измере-ния | Срок выполнения мероприятия | | Причины отклонения от планового срока выполнения мероприятия | |
| План | Факт |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель учреждения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) |
| Главный бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_