

Об утверждении Правил субсидирования части затрат субъектов предпринимательства на содержание санитарно-гигиенических узлов

Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 10 декабря 2021 года № 382. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 декабря 2021 года № 25801

Примечание ИЗПИ!

Порядок введения в действие настоящего приказа см. п. 4.

В соответствии с подпунктом 20-18) статьи 11 Закона Республики Казахстан "О туристской деятельности в Республике Казахстан" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила субсидирования части затрат субъектов предпринимательства на содержание санитарно-гигиенических узлов.

2. Комитету индустрии туризма Министерства культуры и спорта Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение трех рабочих дней после введения в действие настоящего приказа размещение его на интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан;

3) в течение трех рабочих дней после исполнения мероприятий, предусмотренных настоящим пунктом, представление в Департамент юридической службы Министерства культуры и спорта Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра культуры и спорта Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2022 года и подлежит официальному опубликованию.

*Министр культуры и спорта
Республики Казахстан*

А. Раимкулова

"СОГЛАСОВАН"

Министерство индустрии
и инфраструктурного развития
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство финансов
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство национальной экономики
Республики Казахстан

Утверждены
приказом
Министра культуры и спорта
Республики Казахстан
от 10 декабря 2021 года № 382

Правила субсидирования части затрат субъектов предпринимательства на содержание санитарно-гигиенических узлов

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила субсидирования части затрат субъектов предпринимательства на содержание санитарно-гигиенических узлов (далее – Правила) определяют порядок субсидирования части затрат субъектов предпринимательства на содержание санитарно-гигиенических узлов.

2. Субсидирование части затрат субъектов предпринимательства на содержание санитарно-гигиенических узлов (далее – субсидирование) предоставляется в целях возмещения затрат на содержание санитарно-гигиенических узлов для поддержания их санитарного состояния.

3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) санитарно-гигиенический узел (далее – СГУ) – благоустроенное отдельно стоящее стационарное или передвижное сооружение для санитарных и гигиенических процедур (благоустроенный туалет с наличием отдельных кабин для инвалидов, мужчин и женщин, оборудованных унитазами, раковинами, системами вентиляции, теплоснабжения, освещения и средствами личной гигиены) на привлекательных для туристов территориях и пути следования к ним;

2) уполномоченный орган – центральный исполнительный орган, осуществляющий функции государственного управления в области туристской деятельности.

Глава 2. Порядок субсидирования части затрат субъектов предпринимательства на содержание санитарно-гигиенических узлов

4. Для получения субсидирования субъект предпринимательства по месту нахождения СГУ в течение календарного года представляет в местный исполнительный орган области, города республиканского значения, столицы (далее – МИО) заявку на субсидирование части затрат субъектов предпринимательства на содержание санитарно-гигиенических узлов (далее – заявка) по форме согласно

приложению к настоящим Правилам в бумажной или электронной форме посредством почты либо нарочно с первого рабочего дня и до 1 декабря соответствующего календарного года.

5. Субъект предпринимательства к заявке, направляемой в МИО, прилагает:

1) в случае подачи заявки юридическим лицом – копии учредительных документов юридического лица, в случае подачи заявления физическим лицом – копия документа, удостоверяющего личность, копия документа, подтверждающего начало деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, а при подаче заявки представителем субъекта предпринимательства дополнительно представляется нотариально засвидетельствованная доверенность на представление интересов субъекта предпринимательства;

2) копию документа, подтверждающего право собственности или иного законного владения или управления СГУ;

3) копию документа, подтверждающего право собственности или иного законного владения земельным участком, на котором расположен СГУ.

6. Поступившие заявки и прилагаемые к ним документы (далее – пакет документов), указанные в пункте 5 настоящих Правил, регистрируются и рассматриваются МИО на полноту, а также соответствие пункту 4 настоящих Правил, в течение двух рабочих дней после дня их поступления.

7. Представленный пакет документов возвращается МИО без рассмотрения в случаях:

1) предоставления субъектом предпринимательства неполного пакета документов;

2) несоблюдения сроков, согласно пункту 4 настоящих Правил.

МИО осуществляет возврат пакета документов субъекту предпринимательства письменным уведомлением в течение срока, указанного в пункте 6 настоящих Правил с указанием причин возврата пакета документов.

В случае возврата пакета документов по причине его неполноты субъекту предпринимательства в уведомлении указывается перечень недостающих документов. При устранении неполноты пакета документов согласно перечню, указанному в уведомлении, субъект предпринимательства подает заявку повторно.

В случае возврата пакета документов по причине несоблюдения сроков подачи заявки субъект предпринимательства подает заявку повторно в сроки, указанные в пункте 4 настоящих Правил.

8. Для рассмотрения поступивших пакетов документов, МИО создается постоянно действующая комиссия по рассмотрению заявок на возмещение части затрат субъектов предпринимательства (далее – комиссия).

Комиссия состоит из нечетного количества членов, не менее семи человек из числа которых назначаются председатель и заместитель председателя.

Председатель комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя.

Подготовку протоколов заседаний комиссии осуществляет секретарь, который не является членом комиссии.

Председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии назначаются из числа работников МИО.

В состав комиссии также входят представители Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен", отраслевых ассоциаций, представители бизнеса.

9. Комиссия в течение десяти рабочих дней со дня поступления пакета документов рассматривает их на соответствие пункту 5 настоящих Правил и принимает одно из следующих решений:

1) о возмещении части затрат субъекту предпринимательства, при соответствии пункту 5 настоящих Правил;

2) об отказе в возмещении части затрат субъекту предпринимательства при несоответствии пункту 5 настоящих Правил.

10. Комиссия проводит заседания по мере поступления заявок в сроки, согласно пункту 9 настоящих Правил.

11. Принятое решение комиссии оформляется протоколом.

12. На основании решения комиссии о субсидировании субъекту предпринимательства МИО включает его в проект перечня СГУ, по которым осуществляется субсидирование (далее – проект) и направляет его на согласование в уполномоченный орган.

Проект согласовывается с уполномоченным органом в течение пяти рабочих дней со дня его поступления в уполномоченный орган.

После согласования проекта МИО постановлением акимата утверждает перечень СГУ, по которым осуществляется субсидирование (далее – перечень).

13. Утвержденный перечень МИО публикует на своем интернет-ресурсе в течение двух рабочих дней со дня его утверждения.

14. МИО осуществляет перечисление суммы субсидирования в размере 83 300 (восемьдесят три тысячи триста) тенге ежемесячно на расчетный счет субъекта предпринимательства, СГУ которого входит в перечень, открытый в банке второго уровня, указанный в заявке, ежемесячно в срок до десятого числа, следующего месяца.

Приложение
к Правилам субсидирования
части затрат субъектов
предпринимательства
на содержание санитарно-
гигиенических узлов
Форма

кому: _____

(наименование местного
исполнительного органа)

от _____

(наименование субъекта
предпринимательства)

**Заявка на субсидирование части затрат субъектов
предпринимательства на содержание санитарно-гигиенических узлов**

Прошу рассмотреть заявку на получение субсидирования части затрат на содержание санитарно-гигиенических узлов.

1. Сведения о субъекте предпринимательства.

Для юридического лица:

бизнес-идентификационный номер (БИН) _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя _____

адрес фактического места нахождения _____

номер телефона _____

номер мобильного телефона _____

Для физического лица:

фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН) _____

документ, удостоверяющий личность:

номер _____

кем выдано _____

дата выдачи/срок действия _____

адрес места жительства _____

номер телефона _____

номер мобильного телефона _____

2. Сведения о санитарно-гигиеническом узле:

описание _____

адрес местонахождения санитарно-гигиенического узла _____

**3. Реквизиты расчетного счета субъекта предпринимательства,
открытого в банке второго уровня:**

_____.

4. Перечень документов, прилагаемых к заявке, согласно пункту 5

**Правил субсидирования части затрат субъектов предпринимательства
на содержание санитарно-гигиенических узлов:**

1) _____

2) _____

Подтверждаю достоверность представленной информации, в том числе,
что не являюсь банкротом, не подлежу процедуре банкротства или

ликвидации в соответствии с Законом Республики Казахстан
"О реабилитации и банкротстве" и даю согласие на использование сведений,
составляющих охраняемую законом тайну, а также на сбор, обработку,
хранение, выгрузку и использование персональных данных.
В случае изменения номера мобильного телефона, обязуюсь уведомить
местный исполнительный орган в течении десяти рабочих дней.

(подпись руководителя (представителя)
субъекта предпринимательства)

Место для печати (при наличии)

Дата подачи заявки " ____ " _____ 20 ____ года