



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.06.2022

№ 481-ПП

Мурманск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета субъектам туриндустрии Мурманской области на развитие придорожного сервиса

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Мурманской области от 08.11.2016 № 2050-01-ЗМО «О реализации отдельных положений Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» на территории Мурманской области», в целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие туризма» государственной программы Мурманской области «Экономический потенциал», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 780-ПП, Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из областного бюджета субъектам туриндустрии Мурманской области на развитие придорожного сервиса.

2. Комитету по туризму Мурманской области (Елисеев А.В.) обеспечить проведение в 2022 году конкурсного отбора проектов субъектов туриндустрии Мурманской области в целях предоставления субсидии на развитие придорожного сервиса.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Мурманской области Кузнецову О.А.

Врио Губернатора
Мурманской области

Е. Дягилева

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от 22.06.2022 № 481-ПП

**Порядок предоставления субсидий из областного бюджета
субъектам туриндустрии Мурманской области на развитие
придорожного сервиса**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета субъектам туриндустрии Мурманской области на развитие придорожного сервиса в целях оказания финансовой поддержки субъектам туриндустрии при реализации проектов по созданию объектов придорожного сервиса для повышения качества обслуживания, доступности и конкурентоспособности туристских услуг (далее – проекты, субсидии) в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Развитие туризма» государственной программы Мурманской области «Экономический потенциал», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 780-ПП (далее – государственная программа).

1.2. Комитет по туризму Мурманской области (далее – Комитет) является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.3. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат при реализации проектов по созданию объектов придорожного сервиса. К затратам на создание объектов придорожного сервиса относятся расходы, связанные с созданием и обустройством объектов придорожного сервиса согласно смете планируемых расходов на выполнение работ по созданию и обустройству объекта придорожного сервиса в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

Под объектами придорожного сервиса понимаются здания и сооружения (мотели, гостиницы, кемпинги, станции технического обслуживания, пункты общественного питания, торговли (при условии строительства в комплексе с иными объектами, относящимися к объектам придорожного сервиса), связи, медицинской помощи, автомойки), расположенные на придорожной полосе или на удалении не более 5 км от нее и предназначенные для обслуживания

участников дорожного движения по пути их следования.

1.4. Субсидии предоставляются по результатам отбора, способом проведения которого является конкурс. Конкурс проводится для определения получателей субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляются субсидии.

1.5. Размер субсидии, предоставляемой одному получателю субсидии, определяется в соответствии с заявленным в проекте объемом финансирования за счет средств субсидии (при соблюдении условия по объему собственных средств, предусмотренного пунктом 3.2.3 настоящего Порядка), но не может превышать 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

1.6. Основные термины и определения:

– заявка – пакет документов, включающий в себя заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

– участник конкурса – субъект туристической индустрии, отвечающий критериям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, подавший заявку на участие в конкурсе;

– субсидия – финансовые средства, предоставленные на безвозмездной и безвозвратной основе на финансовое обеспечение затрат при соблюдении условий и порядка предоставления субсидий;

– победители конкурса – получатели субсидий – участники конкурса, в отношении которых конкурсной комиссией принято решение о предоставлении субсидий;

– срок реализации проекта – период, на протяжении которого получатель субсидии реализует заявленный проект, в соответствии с календарным планом проекта согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

– срок выхода на проектную мощность проекта – период, на протяжении которого получатель субсидии должен достигнуть заявленных показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

1.7. При формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете) сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее – единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Порядок проведения конкурса на получение субсидии

2.1. Для проведения конкурса Комитет не менее чем за три календарных дня до даты начала приема заявок издает приказ о проведении конкурса, в котором указывает даты проведения конкурса, сроки приема заявок на участие в конкурсе, порядок организации консультирования участников конкурса по вопросам подготовки пакета документов.

2.2. Информирование потенциальных участников конкурса о проведении конкурса осуществляется Комитетом путем размещения

соответствующего объявления на официальном сайте Комитета tourism.gov-turmap.ru. не менее чем за один календарный день до даты начала приема заявок.

Объявление содержит следующую информацию:

- дату начала приема заявок участников конкурса;
- сроки проведения конкурса, которые не могут быть менее 10 календарных дней с даты опубликования объявления о проведении конкурса;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и официального сайта Комитета;
- результаты предоставления субсидии;
- доменное имя и указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурса;
- требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи заявок участниками конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса;
- порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки участников конкурса;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурса;
- порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, дате начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого получатели субсидий должны подписать соглашение о предоставлении субсидий (далее – Соглашение);
- условия признания получателей субсидий уклонившимся от заключения Соглашения;
- дату размещения результатов конкурса на официальном сайте Комитета как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса.

2.3. Датой начала конкурса считается дата, опубликованная в официальном объявлении о начале проведения конкурса на официальном сайте Комитета.

2.4. Право на участие в конкурсе и получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений и предприятий, а также некоммерческих организаций) и индивидуальные предприниматели, удовлетворяющие следующим критериям на первое число месяца подачи заявки:

2.4.1. Участник конкурса должен осуществлять деятельность в соответствии с одним из следующих кодов общероссийского классификатора

видов экономической деятельности (ОКВЭД) в качестве основного или дополнительного:

- 55 деятельность по предоставлению мест для временного проживания;
- 79 деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма.

2.4.2. Участник конкурса не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

2.4.3. Участник конкурса не является участником соглашений о разделе продукции.

2.4.4. Участник конкурса не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

2.4.5. Участник конкурса зарегистрирован как субъект предпринимательства на территории Мурманской области и осуществляет свою деятельность на территории Мурманской области.

2.4.6. Участник конкурса не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень 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 процентов.

2.4.7. Заявленный проект не связан с производством и реализацией подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов и т.д.), а также добычей и реализацией полезных ископаемых.

2.4.8. У участника конкурса отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.4.9. Участник конкурса - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник конкурса - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.4.10. Участник конкурса реализует (намерен реализовать) проект не далее чем в 5 км от автомобильных дорог Мурманской области.

2.4.11. Участник конкурса не имеет 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.

2.4.12. Участник конкурса не получает средства областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, установленные настоящим Порядком.

2.4.13. Участник конкурса не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера.

2.5. Заявка должна содержать следующие документы:

2.5.1. В обязательном порядке:

а) заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) описание проекта и направления расходов, источниками финансового обеспечения которых являются субсидия и собственные средства (смета планируемых расходов), согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

в) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя или иного лица на право подписания Соглашения;

г) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученную не позднее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

д) документы на право пользования земельным участком или зданиями/сооружениями (договор аренды со сроком не менее 5 лет (с датой окончания не ранее срока окончания реализации проекта и выхода проекта на проектную мощность) или не менее срока реализации проекта и выхода проекта на проектную мощность, или свидетельство о праве собственности на землю, или свидетельство о государственной регистрации права);

е) справку, подписанную участником конкурса и заверенную печатью (при наличии), подтверждающую, что участник конкурса на день подачи заявки:

– не находится в процессе ликвидации, реорганизации и в отношении него не осуществляется процедура банкротства;

– не получает средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на финансовое обеспечение в целях, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка;

– не является 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 перечень 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 процентов;

– не имеет просроченной задолженности по возврату в соответствующие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

– дает согласие на обработку Комитетом персональных данных, содержащихся в представленных документах, а также на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с конкурсом;

ж) гарантийное письмо о создании или обустройстве санитарного объекта общего пользования и реализации проекта в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24.12.2020 № 44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»;

з) визуализацию проекта (отображение, выбранные архитектурные, планировочные и иные решения в формате графики, рисунков, видеороликов, компьютерных или иных моделей) создания и обустройства (зданий, сооружений, домов, экстерьера, строительных конструкций, узлов, интерьеров внутренней отделки и обустройства торговых залов, промышленных и общественных помещений, ландшафта и окружающей местности).

2.5.2. Участник конкурса дополнительно может предоставить копии документов, подтверждающих соответствие заявленного проекта критериям оценки, указанным в приложении № 3 к настоящему Порядку.

2.6. Комитет самостоятельно запрашивает сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов на первое число месяца подачи заявки в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.7. Для участия в конкурсе участник конкурса направляет в Комитет заявку с приложенными к ней документами на бумажном носителе по адресу: 183039, г. Мурманск, ул. Академика Книповича, дом 48, кабинет 308, или заказным почтовым отправлением, в отсканированном виде в формате .jpeg или .pdf на адрес электронной почты Комитета tourism@gov-murman.ru.

2.8. При представлении заявки в бумажном виде все документы, входящие в состав заявки, должны быть скреплены печатью (при наличии) участника конкурса и заверены подписью уполномоченного лица участника конкурса без использования факсимильных подписей, должны иметь четко читаемый текст. В случае если документ составлен на нескольких листах, все листы прошиваются, нумеруются и заверяются участником конкурса.

При представлении заявки в электронном виде посредством направления на адрес tourism@gov-murman.ru заявка должна содержать отсканированные копии документов в формате .jpeg или .pdf. Отсканированные копии должны иметь четко читаемый текст. Наименование файла должно отражать его содержание.

2.9. Заявка регистрируется в день ее поступления в порядке очередности с присвоением ей входящего номера и даты.

2.10. Каждый участник конкурса может подать не более одной заявки в рамках конкурса.

2.11. Участник конкурса вправе отозвать свою заявку в любое время до даты окончания приема заявок.

Уведомление об отзыве заявки подается участником конкурса в адрес Комитета в бумажном или отсканированном виде посредством направления на адрес tourism@gov-murman.ru.

2.12. После окончания срока приёма заявок Комитетом в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней осуществляется проверка соответствия участника конкурса и представленных им документов критериям и требованиям, установленным пунктами 2.4-2.5 настоящего Порядка, и отсутствия оснований для отклонения заявки на участие в конкурсе.

2.13. По результатам проверки представленных документов Комитет принимает одно из следующих решений и письменно уведомляет в течение пяти рабочих дней участников конкурса:

- об отклонении заявки на участие в конкурсе;
- о включении заявки в перечень проектов, подлежащих рассмотрению конкурсной комиссией.

Уведомление направляется на электронный адрес участника конкурса, указанный в заявлении на участие в конкурсе.

2.14. Основания для отклонения заявки участника конкурса на стадии рассмотрения и оценки заявок:

2.14.1. Участник конкурса не соответствует критериям, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.14.2. Заявка не соответствует требованиям, указанным в пункте 2.5.1 настоящего Порядка, или предоставлена после установленного

Комитетом срока подачи заявок.

2.14.3. Установление факта недостоверности представленной участником конкурса информации, в том числе о месте нахождения и адресе участника конкурса – юридического лица.

2.14.4. Участником конкурса не завершена реализация предыдущего проекта, на который были выделены средства государственной поддержки в сфере развития внутреннего и въездного туризма в Мурманской области в форме субсидии.

Завершение реализации предыдущего проекта должно быть подтверждено результатами проведенной Комитетом проверки и итоговым отчетом о достижении показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

2.14.5. С момента признания участника конкурса, ранее допустившего нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе нецелевое использование средств поддержки, прошло менее трёх лет.

2.14.6. В случае достижения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии по ранее заключенным соглашениям о предоставлении государственной поддержки в сфере развития внутреннего и въездного туризма, менее чем на 75%.

2.15. В соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку (при наличии подтверждающих документов) формируется рейтинг заявки, который равняется сумме баллов по каждому критерию оценки заявок.

2.16. Приказом Комитета утверждается состав конкурсной комиссии по рассмотрению проектов субъектов туристической индустрии Мурманской области на развитие придорожного сервиса в целях предоставления государственной поддержки в форме субсидии (далее – конкурсная комиссия).

2.17. Конкурсная комиссия формируется в количестве не менее двух представителей из числа работников Комитета, не менее одного представителя Министерства развития Арктики и экономики Мурманской области, не менее одного представителя Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области, не менее одного представителя Министерства градостроительства и благоустройства Мурманской области, не менее одного эксперта в области сертификации туристских услуг и средств размещения, не менее одного представителя НМКК «Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области», не менее одного представителя ГОБУ «Мурманский региональный инновационный бизнес-инкубатор», не менее одного представителя ФКУ Упрдор «Кола», не менее одного представителя ГОКУ «Управление капитального строительства Мурманской области» и не менее трех представителей органов местного самоуправления Мурманской области.

2.18. Членами конкурсной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах конкурса. В случае выяснения заинтересованности члена конкурсной комиссии в результатах конкурса данный член комиссии исключается из состава конкурсной комиссии.

2.19. Уведомления о дате заседания конкурсной комиссии и копии заявок с приложенными к ним документами (формат .jpeg или .pdf) направляются Комитетом на диске или флеш-носителе членам конкурсной комиссии не менее чем за три рабочих дня до дня, на который назначено заседание конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий.

2.20. Участники конкурса, чьи заявки включены в перечень проектов, подлежащих рассмотрению конкурсной комиссией, приглашаются для защиты проектов на заседание. Уведомления о дате и времени заседания направляются участникам конкурса не менее чем за три рабочих дня до дня заседания на электронный адрес, указанный в заявлении на участие в конкурсе.

2.21. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов состава.

2.22. На заседании секретарь комиссии (далее – секретарь) информирует членов конкурсной комиссии о количестве поданных заявок, количестве заявок, соответствующих условиям конкурса, и их рейтинге, объеме средств, на которые претендуют участники конкурса, и объеме средств бюджета, имеющихся для предоставления субсидий.

2.23. Все члены конкурсной комиссии перед началом заседания по результатам ознакомления со списком участников конкурса заявляют об отсутствии конфликта интересов. В случае если конфликт интересов имеется, такой член конкурсной комиссии не может принимать участие в заседании, и данный факт фиксируется в протоколе.

2.24. На заседании конкурсной комиссии участники конкурса для защиты своего проекта представляют в течение не более семи минут доклад, сопровождающийся визуализацией.

Заседания комиссии проводятся в очном формате и/или режиме видеоконференцсвязи.

2.25. Оценка проектов осуществляется членами конкурсной комиссии на основании критериев, установленных в приложении № 4 к настоящему Порядку, на заседании конкурсной комиссии после выступления участников (представителей участников).

2.26. После обсуждения всех заявок листы оценки заявок, заполненные членами конкурсной комиссии, передаются секретарю для подсчета оценок проектов и определения рейтинга заявок.

2.27. Оценка проекта конкурсной комиссией рассчитывается путем сложения среднеарифметического значения баллов по каждому критерию.

2.28. Итоговая оценка проекта формируется как сумма баллов, набранных по результатам оценки заявки в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку, и оценки членов конкурсной комиссии в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку.

2.29. Комиссия определяет победителей конкурса на основании рейтинга заявок. Победителями конкурса становятся участники конкурса,

набравшие наибольшее количество баллов по итоговой оценке среди участников конкурса.

2.30. В случае равенства итоговой оценки заявок преимущество отдается ранее зарегистрированной заявке.

2.31. В случае наличия остатка бюджетных средств по итогам распределения субсидий между победителями конкурса конкурсная комиссия принимает решение о выплате субсидий претендентам, следующим в рейтинге за победителями конкурса с учетом баллов и даты поступления при равенстве баллов.

2.32. В случае отказа одного или нескольких победителей конкурса от предоставления субсидии конкурсная комиссия в течение пяти рабочих дней принимает решение о перераспределении средств субсидии в пользу претендентов, следующих в рейтинге за победителями конкурса.

2.33. Комитет размещает протокол заседания конкурсной комиссии на официальном сайте Комитета tourism.gov-murman.ru и направляет всем участникам конкурса уведомления в письменной форме о результатах проведения конкурса не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей конкурса.

Протокол содержит следующую информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- последовательность оценки заявок, баллы, присвоенные заявкам по каждому из установленных критериев и итоговым оценкам заявок, принятое на основании результатов итоговой оценки решение о рейтинге заявки;
- состав победителей конкурса - получателей субсидий и размер предоставляемой субсидии.

Указанная информация публикуется на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации.

2.34. На основании протокола конкурсной комиссии в течение пяти рабочих дней после его подписания Комитет готовит приказ о предоставлении субсидий победителям конкурса.

2.35. Решения конкурсной комиссии могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Условия предоставления субсидии

3.1. Субсидии предоставляются получателям субсидий на безвозмездной и безвозвратной основе при соблюдении условий, целей и порядка их предоставления с последующим подтверждением их

использования по назначению в соответствии с перечнем расходов, заявленных в проекте.

3.2. Условиями предоставления субсидии являются:

3.2.1. Признание получателей субсидий победителями конкурса по итогам решения конкурсной комиссии.

3.2.2. Соответствие получателей субсидий и представленных ими документов критериям и требованиям, установленным пунктами 2.4-2.5 настоящего Порядка.

3.2.3. Объем собственных средств, направляемых получателем субсидии на реализацию проекта, должен составлять не менее 100 % от размера получаемой субсидии. Подтверждение затрат на реализацию проекта учитывается с даты заключения Соглашения.

Не принимаются к подтверждению софинансирования за счет собственных средств затраты на выплату заработной платы, налогов, взносов во внебюджетные фонды, процентов по кредитам, штрафы, пени, комиссию банка, приобретение материальных ценностей с целью дальнейшей реализации, расходы, произведенные вне рамок реализации заявленного проекта.

3.2.4. Запрет на приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты получателям субсидий, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

3.2.5. Заключение Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области.

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии в определенном в Соглашении размере.

3.3. Получатели субсидий дают согласие на осуществление проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, проводимых Комитетом, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.4. Получатели субсидий обязуются при заключении договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств о предоставлении субсидий включать в эти договоры (соглашения) пункт о согласии поставщика

(подрядчика, исполнителя) на осуществление Комитетом проверок соблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. Основания для отказа в предоставлении субсидии получателям субсидии:

3.5.1. Несоответствие документов, представленных получателем субсидии, требованиям настоящего Порядка или непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего Порядка.

3.5.2. Установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.5.3. Получатель субсидии в срок, установленный пунктом 4.2 настоящего Порядка, не представил в Комитет подписанное Соглашение, направленное в его адрес Комитетом для согласования и подписания.

3.5.4. В связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для проведения конкурса в текущем финансовом году.

3.6. Расчеты за счет средств субсидий и собственных средств в пределах стоимости реализуемого проекта производятся получателями только в безналичной форме со своих расчетных счетов.

3.7. Получатели субсидий осуществляют реализацию проекта в соответствии с календарным планом проекта согласно приложению № 5 к настоящему Порядку с момента заключения Соглашения и продолжают до окончания срока выхода проекта на проектную мощность.

Срок окончания реализации проекта – не более двух лет с даты заключения Соглашения.

Срок выхода проекта на проектную мощность - не более одного финансового года после окончания срока реализации проекта.

3.8. Результатом предоставления субсидий является оказание получателем субсидий услуг (выполнение работ) в соответствии с проектом получателя субсидии, содержащим стоимостные показатели оказываемых услуг (выполняемых работ), на дату окончания срока реализации проекта, способствующие достижению установленных государственной программой значений показателей по увеличению турпотока в Мурманскую область, увеличению численности занятых в туризме и оборота продукции (работ, услуг), производимых субъектами туриндустрии Мурманской области.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

В целях определения результата предоставления субсидий Комитетом принимается фактическое достижение следующих показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии при реализации проекта, установленных в Соглашении:

1) объем инвестиций в основной капитал в инфраструктуру объекта придорожного сервиса (внебюджетные источники) к окончанию срока выхода на проектную мощность, руб.;

2) количество созданных рабочих мест к окончанию срока выхода на проектную мощность, ед.;

3) прирост потока посетителей к окончанию срока выхода проекта на проектную мощность, чел./год;

4) выручка/оборот от продажи товаров, работ, услуг в течение срока выхода проекта на проектную мощность, руб./год.

3.9. Получатели субсидий обязаны достичь результат предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по состоянию на 31 декабря года выхода проекта на проектную мощность.

4. Порядок предоставления субсидии

4.1. В течение пяти рабочих дней с даты вступления в силу приказа о предоставлении субсидий Комитет направляет победителям конкурса подписанное и скрепленное печатью Соглашение в двух экземплярах.

4.2. Направленное Соглашение должно быть подписано победителями конкурса и направлено в адрес Комитета в течение семи дней со дня его получения.

4.3. В случае неподписания победителями конкурса направленного в их адрес Соглашения в срок, указанный в пункте 4.2 настоящего Порядка, комиссия в 5-дневный срок принимает решение о выплате субсидий претендентам, следующим в рейтинге за победителями конкурса.

4.4. Перечисление субсидии производится не позднее 30 календарных дней со дня получения Комитетом подписанного победителем конкурса экземпляра Соглашения на расчетные счета победителей конкурса - получателей субсидий, открытые ими в кредитных организациях Российской Федерации для юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, со счета Комитета, открытого в территориальном органе Федерального казначейства по Мурманской области.

5. Требования к отчетности

5.1. Получатели субсидий обязаны предоставлять в Комитет на бумажном носителе подписанные руководителем (лицом, исполняющим обязанности руководителя) юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенные печатью (при наличии) ежеквартальный отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной Соглашением, и ежеквартальный отчет о выполнении календарного плана работ по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку не позднее 10 календарного

дня, следующего за отчетным кварталом.

5.2. Получатели субсидий обязаны предоставить в Комитет отчеты о достижении результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по формам, установленным Соглашением, не позднее 10 календарного дня, следующего за отчетным кварталом года выхода проекта на проектную мощность.

6. Контроль (мониторинг) соблюдения условий и порядка предоставления субсидий

6.1. Комитет осуществляет проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Порядок проведения выездных проверок получателей государственной поддержки в сфере туризма в форме субсидий утверждается приказом Комитета по туризму Мурманской области.

Органы государственного финансового контроля осуществляет проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации, применяется к субсидии с 01.01.2023.

6.3. В случае необходимости изменения сроков календарного плана в рамках срока действия Соглашения, предмета и условий Соглашения (далее – изменения) получатели субсидий направляют в Комитет уведомление о внесении изменений в течение трех рабочих дней со дня возникновения необходимости данных изменений с их обоснованием.

Комитет в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления от получателей субсидии проверяет изменения на соответствие условиям настоящего Порядка, целям проекта и организует заседание комиссии для рассмотрения уведомления.

6.4. Комиссия по итогам рассмотрения в течение пяти рабочих дней оформляет протокол заседания комиссии и принимает одно из следующих решений:

– при соответствии изменений условиям настоящего Порядка и целям проекта согласовать изменения и подписать дополнительное Соглашение между Комитетом и получателем субсидии;

– при несоответствии изменений условиям настоящего Порядка и целям проекта отказать во внесении изменений.

Дополнительное соглашение или уведомление об отказе с указанием причин отказа направляется получателям субсидий в течение пяти рабочих

дней после подписания протокола.

6.5. Решение о переносе срока реализации проекта принимается в отношении получателей субсидий только один раз на срок не более 12 месяцев на основании решения заседания комиссии.

6.6. Проверка отчетов, предоставляемых получателями субсидий в соответствии с пунктами 5.1-5.2 настоящего Порядка, осуществляется Комитетом в течение пяти рабочих дней со дня их поступления. Форма отчетов установлена Соглашением и приложением № 6 к настоящему Порядку.

6.7. В случае если по итогам проверки отчетов, представленных получателями, Комитетом будет установлено, что получатели субсидий не осуществляли реализацию проекта в отчетном финансовом году в соответствии с календарным планом, утвержденным Соглашением, то не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидии подлежат возврату в областной бюджет.

6.7.1. Комитет направляет в течение пяти рабочих дней со дня установления указанных обстоятельств получателям субсидий требование о возврате остатков субсидии с указанием суммы, подлежащей возврату. Требование направляется по реквизитам, указанным в Соглашении, посредством направления заказного письма с уведомлением о вручении и по электронной почте и считается полученным по истечении шести дней с даты направления заказного письма.

6.7.2. Требование о возврате остатков субсидии должно быть исполнено получателями субсидий в течение десяти календарных дней со дня получения указанного требования, но не позднее 1 февраля текущего финансового года.

6.7.3. В случае невозврата или возврата остатков субсидии не в полном объеме их взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.8. В случае выявления фактов нецелевого использования субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме, равном сумме нецелевого использования.

6.9. В случае выявления фактов нарушения условий предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в бюджет Мурманской области в полном объеме.

6.9.1. Комитет готовит заключение о нарушении условий предоставления субсидии и направляет его в комиссию для рассмотрения.

По результатам рассмотрения заключения в течение пяти рабочих дней Комитет оформляет протокол заседания комиссии, который подписывается секретарем комиссии и председателем комиссии.

6.9.2. На основании протокола заседания комиссии Комитет в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола уведомляет получателей субсидий о расторжении Соглашения и направляет требование о возврате средств субсидии. Уведомление и требование направляются по реквизитам, указанным в Соглашении, посредством направления заказного письма с

уведомлением о вручении и по электронной почте и считаются полученными по истечении шести дней с даты направления заказного письма.

6.9.3. Получатели субсидий осуществляют возврат фактически полученной субсидии в бюджет Мурманской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о расторжении Соглашения и требования о возврате средств субсидии.

6.9.4. В случае если получатели субсидий по истечении указанного срока не осуществили возврат бюджетных средств, их взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.10. В случае недостижения получателями субсидий показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по истечении срока выхода проекта на проектную мощность субсидия подлежит возврату в расчете по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n) \times 0,75, \text{ где:}$$

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в соответствии с Соглашением;

m – количество показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n – общее количество показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m, \text{ где:}$$

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, определяется:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i – фактически достигнутое значение i -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S_i – плановое значение i -го результата использования субсидии, установленное Соглашением.

6.11. Получатели субсидий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность предоставленных документов, подтверждающих целевое использование средств, за соответствие их требованиям законодательства и данного Порядка.

6.12. Получатели субсидий вправе обжаловать решения, принятые в

ходе предоставления субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку

Форма

В Комитет по туризму Мурманской области
от _____,

(наименование организации/
индивидуального предпринимателя, ИНН)
находящегося по адресу:

контактные данные (телефон, e-mail)

Заявление
на участие в конкурсе

Прошу принять к рассмотрению документы на предоставление государственной поддержки субъектам туристической индустрии Мурманской области на развитие придорожного сервиса в форме субсидии на реализацию проекта:

(наименование проекта)

Приложения:

1. Описание проекта на ___ л. в ___ экз.
2. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя или иного лица на право подписания Соглашения о предоставлении субсидии, на ___ л. в ___ экз.
3. Копии документов на право пользования земельным участком или зданиями /сооружениями (договор аренды не менее чем на 5 лет, или свидетельство о государственной регистрации права, или свидетельство о праве собственности на землю) на ___ л. в ___ экз.
4. Справка, подписанная участником конкурса и заверенная печатью (при наличии), подтверждающая соответствие подпункту «е» пункта 2.5.1 Порядка, на ___ л. в ___ экз.
5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) на ___ л. в ___ экз.
6. Гарантийное письмо о создании или обустройстве санитарной зоны на объекте реализации проекта на ___ л. в ___ экз.
7. Визуализацию проекта на ___ л. в ___ экз..
8. Иные документы на ___ л. в ___ экз.¹

Дата

Подпись

Расшифровка

¹В случае если участник конкурса предоставляет дополнительные документы согласно пункту 2.5.2 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета субъектам туристической индустрии Мурманской области на развитие придорожного сервиса.

Описание
туристического проекта

1. Наименование проекта.
2. Место реализации проекта (адрес, кадастровый номер участка, координаты).
3. Лицо, ответственное за реализацию проекта (координатор):
Ф.И.О., должность, моб. тел., e-mail.
4. Содержание (описание) проекта.
5. Срок реализации проекта.
6. Текущий этап реализации проекта.²
7. Общая стоимость реализации проекта, руб.³

1. Собственные средства, руб. + привлекаемые средства, руб. = общая стоимость реализации проекта, руб.	
собственные средства, руб.	
привлекаемые средства, руб.:	
– заемные средства, руб.	
– средства соинвесторов, руб.	
– средства из местных бюджетов или федерального бюджета, руб.	
– запрашиваемые средства субсидии, руб.	
2. Вложенные в проект средства, руб. + средства, планируемые к вложению, руб. = общая стоимость реализации проекта, руб.	
вложенные в проект средства, руб.:	
– собственные средства, руб.	
– заемные средства, руб.	
– средства соинвесторов, руб.	
– средства из местных бюджетов или федерального бюджета, руб.	
средства, планируемые к вложению, руб.:	
– собственные средства, руб.;	
– заемные средства, руб.;	
– средства соинвесторов, руб.;	
– запрашиваемые средства субсидии, руб.	

² Необходимо перечислить, что сделано на текущий момент для реализации проекта, а также указать на наличие (отсутствие) материально-технической базы для реализации проекта (земельный участок (собственность или аренда), здания, сооружения, транспортные средства, используемые для оказания туристских услуг) и приложить подтверждающие документы.

³ Необходимо расшифровать каждый показатель в двух вариантах расчета общей стоимости реализации проекта. В случае если один из показателей отсутствует, ставить: 0,0 руб. Некоторые из указанных участником конкурса показателей будут включены в Соглашение о предоставлении субсидии в случае победы участника конкурса.

8. SWOT-анализ проекта:

- сильные стороны (достоинства) проекта;
- слабые стороны (недостатки) проекта;
- внешние возможности для реализации проекта;
- внешние угрозы для реализации проекта;
- стратегия выхода на рынок.

9. Конечная цель проекта и результаты.

10. Информация о предприятии:

- 1) дата регистрации;
- 2) применяемая система налогообложения;
- 3) среднесписочная численность работников;
- 4) наличие в штате квалифицированных сотрудников (инструкторы, гиды, проводники, экскурсоводы, официанты и т.д.), ед.;⁴
- 5) среднемесячная заработная плата работников предприятия;
- 6) существующий поток посетителей, чел./год;
- 7) показатели выручки/оборот от продажи товаров, работ, услуг за два предыдущих года с разбивкой по годам.

11. Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии при реализации проекта (с указанием предполагаемых подтверждающих документов):⁵

- 1) объем собственных или привлеченных инвестиций в основной капитал в инфраструктуру объекта придорожного сервиса (внебюджетные источники) к окончанию срока выхода на проектную мощность, руб.;
- 2) количество созданных рабочих мест к окончанию срока выхода на проектную мощность, ед.;
- 3) прирост потока посетителей к окончанию срока выхода проекта на проектную мощность, чел./год;
- 4) выручка/оборот от продажи товаров, работ, услуг в течение срока выхода проекта на проектную мощность (с разбивкой по годам), руб./год.

⁴ Наличие квалификации у сотрудников должно быть подтверждено соответствующими документами, предоставленными Организатору (копии дипломов, сертификатов, свидетельств и т.д. либо копия трудовой книжки при наличии стажа по указанной специальности не менее 5 лет).

⁵ Указанные участником конкурса показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, в случае победы участника конкурса будут включены в Соглашение о предоставлении субсидии, в котором участник конкурса обязуется обеспечить реализацию туристического проекта в соответствии с заявленными показателями.

Направления расходов,
источниками финансового обеспечения которых являются субсидия
и собственные средства
(смета планируемых расходов)

№ п/п	Наименование направления расходов на выполнение работ по созданию и обустройству объекта придорожного сервиса	Сумма планируемых расходов, рублей		
		всего, в том числе:	за счет собственных средств (в т.ч. заемных средств, средств соинвесторов)	за счет средств субсидии
1				
2				
...				
	Итого			

наименование должности

подпись

расшифровка подписи
руководителя

М.П.
(при наличии)

Приложение № 3
к Порядку

Критерии оценки заявок

№ п/п	Наименование критерия	Значение критерия	Шкала оценки	
1	Срок осуществления деятельности участником конкурса, лет	менее 1	0	
		более 1	2	
2	Наличие материально-технической базы у участника конкурса, используемой для оказания туристских услуг	наличие земельного участка	аренда/пользование	1
			собственность	3
		наличие транспортных средств	нет	0
			аренда	1
			собственность	2
3	Место реализации проекта не далее 20 км от сельских поселений и туристически привлекательных мест	нет	0	
		да	2	
4	Наличие соглашения о сотрудничестве с туристическими операторами	нет	0	
		да	1	
5	Объем инвестиций в основной капитал в инфраструктуру объекта придорожного сервиса (внебюджетные источники), %	100	0	
		101-120	1	
		121-140	2	
		141 и более	3	
6	Наличие в штате квалифицированных сотрудников (инструкторы, гиды, проводники, экскурсоводы, официанты и т.д.) в соответствии с основным ОКВЭД участника конкурса	отсутствуют	0	
		1	1	
		2-3	2	
		более 3	3	
7	Увеличение выручки/оборота от продажи товаров, работ, услуг в течение срока выхода проекта на проектную мощность по отношению к году, предшествующему году подачи заявки, %	до 15	1	
		16-25	2	
		26-50	3	
		более 50	4	
8	Количество создаваемых рабочих мест к окончанию срока выхода проекта на проектную мощность, ед.	0	0	
		1-3	1	
		более 4	2	
9	Наличие страницы на туристическом портале murmansk.travel	нет	0	
		да	1	

Приложение № 4
к Порядку

Критерии оценки проекта

№ п/п	Наименование критерия	Значение критерия	Шкала оценки
1	Значение реализации туристического проекта для развития автотуризма	малое	1
		среднее	3
		высокое	5
2	Уникальность туристического продукта для Мурманской области	нет	0
		да	1
3	Степень проработанности и обоснованности проекта о потребности в ресурсах (финансовых, трудовых, сырьевых, материальных и прочих)	низкая	1
		средняя	3
		высокая	5
4	Степень реализации проекта в соответствии с заявленными целями и ожидаемыми результатами	маловероятно	1
		частично	3
		высокая вероятность	5
5	Критерии оценки визуализации проекта	Визуализация не раскрывает цель проекта	1
		Визуализация частично раскрывает цель проекта	2
		Визуализация раскрывает цель проекта	3
		Визуализация полностью отражает суть проекта	4
		Визуализация полностью отражает суть проекта и соответствует дизайн-кодам и архитектурным концепциям территории	5
6	Качество защиты проекта участником конкурса	Участник нечетко объясняет суть проекта	1
		Участник затрудняется ответить на вопросы комиссии	2
		Ответы на вопросы комиссии неисчерпывающие	3
		Достаточно развернутые ответы на вопросы комиссии	4
		Полные и четкие ответы на вопросы комиссии	5

Приложение № 5
к Порядку

Календарный план работ

№ п/п	Наименование мероприятия (что планируется сделать)	Объем и источник необходимых средств (собственные средства/средства субсидии)	Срок исполнения мероприятия (начало - окончание)	Вид отчетного документа
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
	Итого:			

Руководитель _____
 (уполномоченное лицо) (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 М.П. (при наличии)

Исполнитель _____
 (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Отчет
о выполнении календарного плана работ

С «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

В отчете о выполнении календарного плана работ необходимо отразить (при необходимости представить подтверждающие документы) следующие основные характеристики по реализации туристического проекта:

1. Описание выполненных работ (невыполненных работ, с указанием причин). Кем и в какое время указанные работы проводились. Какие были достигнуты результаты. Соответствие достигнутых результатов календарному плану работ. Наличие законченных результатов в виде исследований, подготовленных документов, опубликованных или иллюстрированных, видео-, аудио- и прочих материалов (они прилагаются в копиях или оригинале к данному отчету).

2. Перечень выполненных работ в соответствии с календарным планом работ с указанием срока, места и участников их проведения.

3. Копии информационно-рекламных материалов либо материалов о туристическом проекте, опубликованных (разосланных) при участии (без участия) исполнителя.

4. Информация о необходимости продолжения работ, предложения по их оптимизации в случае наличия таковых.

5. Иные документы и материалы, подтверждающие реализацию проекта и понесенные в связи с этим расходы.

Руководитель _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Исполнитель _____
(должность) (Ф.И.О.) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.
