

«Порядок предоставления субсидий из областного бюджета субъектам туристической Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере внутреннего и въездного туризма»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяют цели, условия и порядок предоставления субсидии из областного бюджета субъектам туристической Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере внутреннего и въездного туризма, в целях оказания финансовой поддержки субъектам туристической отрасли при реализации проектов в области обеспечения развития туристической инфраструктуры, повышения качества, доступности и конкурентоспособности туристических 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, в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету по туризму Мурманской области (далее - Комитет) как получателю бюджетных средств.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения отбора получателей субсидии, требования к участникам отбора, критерии отбора получателей субсидий, регламентирует условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.3. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат при реализации проектов, связанных с:

- созданием и обустройством гостиничных, туристско-рекреационных комплексов, объектов придорожной и другой туристской инфраструктуры;
- приобретением оборудования, иного имущества для организации деятельности в сфере внутреннего и въездного туризма в Мурманской области.

1.4. Комитет выполняет следующие функции:

- 1) принимает решение о дате проведения отбора;
- 2) устанавливает сроки приема заявок на участие в отборе;
- 3) обеспечивает прием, учет и хранение заявок на участие в отборе и иных документов;
- 4) организует консультирование по вопросам подготовки заявок для

участия в отборе;

5) обеспечивает соблюдение сроков проведения отбора, установленных настоящим Порядком;

6) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии;

7) обеспечивает открытость проведения отбора;

8) размещает на официальном сайте Комитета tourism.gov-murman.ru, а также на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал бюджетной системы Российской Федерации) информацию о проведении отбора и его результатах;

9) утверждает состав конкурсной комиссии по рассмотрению проектов субъектов туристической индустрии Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере внутреннего и въездного туризма, в целях предоставления субъектам туристической индустрии государственной поддержки в форме субсидии (далее – конкурсная комиссия);

10) утверждает состав комиссии по рассмотрению нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями государственной поддержки в сфере развития внутреннего и въездного туризма (далее – комиссия).

1.5. Для проведения отбора Комитет издает приказ, в котором указывает даты проведения отбора, сроки приема заявок на участие в отборе, порядок организации консультирования заявителей по вопросам подготовки пакета документов для участия в отборе.

1.6. Получатель субсидии определяется по итогам отбора, который проводится Комитетом, исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии.

1.7. Отбор проводится по двум специализациям:

1) «Инфраструктурные проекты»:

– создание и обустройство гостиничных, туристско-рекреационных комплексов, объектов придорожной и другой туристской инфраструктуры.

2) «Сопутствующее оборудование для организации туристской деятельности»:

– приобретение оборудования, иного имущества для организации деятельности в сфере внутреннего и въездного туризма в Мурманской области.

1.8. Общий размер субсидий на проекты составляет:

– проекты, относящиеся к специализации «Сопутствующее оборудование для организации туристской деятельности», - не более 30 % предельного объема бюджетных ассигнований, предусмотренного на текущий финансовый год на реализацию мероприятия «Предоставление субсидий субъектам туристической индустрии Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере развития внутреннего и въездного туризма» (далее - предельный объем бюджетных ассигнований);

– проекты, относящиеся к специализации «Инфраструктурные проекты», - 70 % и более предельного объема бюджетных ассигнований.

1.9. Размер субсидий, предоставляемых из областного бюджета победителям отбора в рамках предельного объема бюджетных ассигнований, не может превышать:

– для проектов, относящихся к специализации «Инфраструктурные проекты», - 1 000 000 (Один миллион) рублей;

– для проектов, относящихся к специализации «Сопутствующее оборудование для организации туристской деятельности», - 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей.

1.10. Основные термины и определения:

– заявка – пакет документов, включающий в себя заявление на участие в отборе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с приложением документов в соответствии с разделом 2.4 настоящего Порядка;

– участник отбора – субъект туриндустрии, отвечающий требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка, подавший заявку на участие в отборе;

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

– победители отбора - получатели субсидий – участники отбора, в отношении которых 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 № 6 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.

1.11. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте Комитета tourism.gov-murman.ru.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Информирование потенциальных участников отбора о проведении отбора осуществляется Комитетом путем размещения соответствующего объявления на официальном сайте Комитета tourism.gov-murman.ru и едином портале бюджетной системы Российской Федерации не менее чем за 30 (тридцать) дней до даты окончания приема заявок.

Объявление содержит следующую информацию:

– сроки проведения отбора;

– наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и официального сайта Комитета;

- цели и результаты предоставления субсидии;
- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;
- требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дате начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого получатель (получатели) субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);
- условия признания получателя (получателей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- дата размещения результатов отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а также 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 отбора.

2.2. Датой начала отбора считается дата, опубликованная в официальном объявлении о начале проведения отбора на официальном сайте Комитета, а также на едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

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

2.3.1. Участник отбора осуществляет деятельность в соответствии с кодами общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

2.3.3. Участник отбора не является участником соглашений о разделе продукции.

2.3.4. Участник отбора не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

2.3.5. Участник отбора зарегистрирован как субъект предпринимательства на территории Мурманской области и осуществляет свою деятельность на территории Мурманской области.

2.3.6. Участник отбора 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.

2.3.7. 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.

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

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

2.3.10. Участник отбора реализует (намерен реализовать) проект на территории Мурманской области.

2.3.11. Участник отбора 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.

2.3.12. Участник отбора не получает средства областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.4. Заявка должна содержать следующие документы:

2.4.1. В обязательном порядке:

а) заявление на участие в отборе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

б) описание проекта согласно приложению № 3 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);

д) справку, подписанную заявителем и заверенную печатью (при наличии), подтверждающую, что участник отбора:

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

– не получает средств из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами 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;

е) презентацию проекта.

2.4.2. Дополнительно:

а) документы, подтверждающие готовность к реализации (реализацию) заявленного проекта;

б) другие документы, их копии, информационные материалы, подтверждающие фактически произведенные затраты¹ и соответствие заявленных показателей мероприятия критериям оценки, указанным в приложении № 4 к настоящему Порядку.

2.5. 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.

2.6. Для участия в отборе участник отбора направляет Комитету заявку с приложенными к ней документами на бумажном носителе по адресу: 183039, г. Мурманск, ул. Академика Книповича, дом 48, кабинет 308, или заказным

¹ Копии договоров купли-продажи, аренды, сметы затрат, товарно-транспортные накладные, акты приема-передачи, платежные поручения и т.д.

почтовым отправлением, а также в формате .jpeg или .pdf на адрес электронной почты Комитета tourism@gov-murman.ru.

2.7. Документы, их копии оформляются надлежащим образом. В случае если документ составлен на нескольких листах, все листы прошиваются, нумеруются и заверяются участником отбора.

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. Электронные (отсканированные) копии должны иметь четко читаемый текст. Наименование файла должно отражать его содержание.

2.8. Заявка в день ее поступления регистрируется с присвоением ей входящего номера и даты. Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок.

2.9. Каждый участник отбора может подать не более одной заявки в рамках отбора.

2.10. Участник отбора, подавший заявку, вправе внести в нее изменения в любое время до момента окончания срока приема заявок.

Изменения в заявку на участие в отборе подаются в сброшюрованном, пронумерованном и заверенном участником виде с указанием наименования отбора и регистрационного номера заявки в следующем порядке:

«Изменение в заявку на участие в отборе проектов субъектов туриндустрии Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере внутреннего и въездного туризма, в целях предоставления государственной поддержки в форме субсидии, вх. № ____ от «__» _____ 20__ года (регистрационный номер заявки)». Датой приема заявки считается дата внесения последних изменений в заявку на участие в отборе.

2.11. Участник отбора вправе отозвать свою заявку в любое время до даты окончания приема заявок. Уведомление об отзыве заявки подается участником отбора в адрес Комитета.

2.12. После окончания срока приёма заявок Комитетом в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней осуществляется проверка соответствия представленных документов пунктам 2.3-2.4 настоящего Порядка и отсутствия оснований для отклонения заявки от участия в отборе.

2.13. По результатам проверки представленных документов и в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку (при наличии подтверждающих документов), на основании которых к участию к отбору допускаются заявки, набравшие 10 и более баллов, Комитет принимает одно из следующих решений и письменно уведомляет участников отбора:

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

2.14. Основания для отклонения заявки от участия в отборе и отказа в предоставлении субсидии победителям отбора:

2.14.1. Участник отбора не соответствует требованиям, установленным

пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.14.2. Заявка не соответствует требованиям, указанным в подпункте 2.4.1 настоящего Порядка, или предоставлена после установленного Комитетом срока подачи заявок.

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

2.14.4. Участнику отбора оказывается (оказывалась) аналогичная поддержка².

2.14.5. Участником отбора 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.

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

2.14.7. Заявка набрала 10 баллов и менее.

2.14.8. 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% в течение 2 лет выхода на проектную мощность.

2.15. 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 эксперта в области сертификации туристских услуг и средств размещения, не менее одного представителя НМК «Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области», не менее одного представителя ГОБУ «Мурманский бизнес-инкубатор» и не менее трех представителей органов местного самоуправления Мурманской области.

2.16. Членами конкурсной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах отбора. В случае выяснения заинтересованности члена конкурсной комиссии в результатах отбора данный член комиссии исключается из состава конкурсной комиссии, что оформляется соответствующим протоколом.

2.17. 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

² Аналогичная поддержка - поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты одного и того же участника в отношении одного и того же проекта.

комиссии не менее чем за пять рабочих дней до дня, на который назначено заседание конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий.

2.18. Участники отбора, чьи заявки включены в перечень проектов, подлежащих рассмотрению конкурсной комиссии, приглашаются для защиты проектов на заседание. Уведомления о дате и времени заседания направляются участникам отбора не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

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

2.20. На заседании секретарь комиссии (далее - секретарь) информирует членов конкурсной комиссии о количестве поданных заявок, количестве заявок, соответствующих условиям отбора, объеме средств, на которые претендуют участники отбора, и объеме средств бюджета, имеющихся для предоставления субсидий.

2.21. Все члены конкурсной комиссии перед началом заседания по результатам ознакомления со списком участников отбора заявляют об отсутствии конфликта интересов. В случае если конфликт интересов имеется, такой член конкурсной комиссии не может принимать участие в заседании.

2.22. На заседании конкурсной комиссии участники отбора для защиты своего проекта представляют в течение не более семи минут доклад, сопровождающийся презентацией.

В случае введения ограничительных мероприятий на территории Мурманской области в период повышенной готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (CoVid-19) проведение заседания комиссии проводится в режиме видеоконференцсвязи.

2.23. Оценка проектов осуществляется членами конкурсной комиссии на основании критериев, установленных в приложении № 5 к настоящему Порядку, на заседании конкурсной комиссии после выступления участников (представителей участников).

2.24. После обсуждения всех заявок листы оценки заявок, заполненные членами конкурсной комиссии, передаются секретарю для определения рейтинга заявок.

2.25. Оценка заявки и оценка проекта конкурсной комиссией рассчитывается путем сложения среднеарифметического значения баллов по каждому критерию.

2.26. Итоговая оценка проекта формируется как сумма баллов, набранных по результатам оценки проекта в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку, и оценки членов комиссии в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку.

2.27. Комиссия определяет победителей отбора на основании рейтинга заявок. Победителями отбора становятся участники отбора, набравшие наибольшее количество баллов.

Комиссия также проводит заседания по вопросам рассмотрения изменений условия Соглашения, заключенного Комитетом с получателем

субсидии.

2.28. В случае равенства рейтинговой оценки заявок преимущество отдается ранее зарегистрированной заявке.

2.29. В случае наличия остатка бюджетных средств по итогам распределения субсидий между победителями отбора конкурсная комиссия принимает решение о выплате субсидий претендентам, следующим в рейтинге за победителями отбора.

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

2.31. В течение пяти рабочих дней после принятия решения комиссией Комитет размещает протокол заседания комиссии на официальном сайте Комитета tourism.gov-murman.ru и направляет всем участникам отбора уведомления в письменной форме о результатах проведения отбора.

Протокол содержит следующую информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, 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 отбора - получателей субсидий и размер предоставляемой субсидии.

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

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

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

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Получателями субсидий являются победители отбора в каждой специализации отбора по итогам решения конкурсной комиссии.

3.2. Получатели субсидий должны соответствовать требованиям, установленным п. 2.3-2.4 настоящего Порядка.

3.3. Софинансирование получателями субсидий расходов на реализацию проектов составляет не менее 30 % от размера получаемой субсидии. Не принимаются к подтверждению софинансирования 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.

3.4. 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, запрещено приобретать за счет полученных средств субсидии иностранную валюту.

3.5. Субсидии предоставляются получателям субсидии 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.

3.6. Субсидии предоставляются получателям субсидий на основании Соглашения, заключенного 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.

3.7. Получатели субсидий дают согласие на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, проводимых Комитетом и органом государственного финансового контроля.

3.8. Получатели субсидий обязуется 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 и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3.9. Расчеты за счет средств субсидий производятся получателями только в безналичной форме со своих расчетных счетов.

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

3.11. Направленное Соглашение должно быть подписано победителями отбора, в адрес которых оно направлено, в течение одной недели со дня его получения.

3.12. В случае неподписания победителями отбора направленного в их адрес Соглашения в течение одной недели со дня его получения комиссия в

5-дневный срок принимает решение о выплате субсидий претендентам, следующим в рейтинге за победителями отбора.

3.13. Перечисление субсидии производится не позднее 30 календарных дней со дня подписания Соглашения на расчетные счета победителей отбора - получателей субсидий, открытые ими в кредитных организациях для юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, со счета Комитета, открытого в территориальном органе Федерального казначейства по Мурманской области.

3.14. Получатели субсидий осуществляют реализацию проекта с момента заключения Соглашения в соответствии с календарным планом проекта согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (при этом работа по реализации проекта может быть начата ранее даты заключения Соглашения) и продолжают до окончания срока выхода проекта на проектную мощность.

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

3.16. Результатом предоставления субсидии является увеличение турпотока в Мурманскую область, увеличение численности занятых в туризме и оборота продукции (работ, услуг), производимых субъектами туристической Мурманской области, по состоянию на 31 декабря года реализации проекта.

Значение результата предоставления субсидий соответствует значениям соответствующих показателей подпрограммы «Развитие туризма» государственной программы Мурманской области «Экономический потенциал», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 780-ПП.

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

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

3) выручка/оборот от продажи товаров, работ, услуг в течение срока выхода проекта на проектную мощность (с разбивкой по годам), руб./год.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидий обязаны предоставлять в Комитет отчет о расходовании средств субсидии по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку и отчет о выполнении календарного плана работ по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (ежеквартальный отчет), и

не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным годом (годовой отчет).

4.2. Получатели субсидий обязаны предоставить в Комитет отчеты о достижении показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии при реализации проектов, согласно приложению № 9 к настоящему Порядку не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным годом/годом выхода проекта на проектную мощность.

4.3. В случае необходимости изменения сроков календарного плана в рамках срока действия Соглашения, предмета и условий Соглашения (далее – изменения) получатели субсидий направляет 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.

4.4. Комиссия по итогам рассмотрения принимает одно из следующих решений:

- при соответствии изменений условиям настоящего Порядка и целям проекта согласовать изменения и направить дополнительное Соглашение;
- при несоответствии условиям настоящего Порядка и целям проекта отказать во внесении изменений и направить уведомление об отказе с указанием причин отказа получателям субсидий.

По результатам рассмотрения в течение пяти рабочих дней оформляется протокол заседания комиссии и направляется получателям субсидий.

4.5. Решение о переносе срока использования средств принимается в отношении получателей субсидий только один раз на срок не более 12 месяцев на основании решения заседания комиссии.

5. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий

5.1. Комитет и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2. Порядок проведения проверок получателей государственной поддержки в сфере внутреннего и въездного туризма в форме субсидий утверждается приказом Комитета по туризму Мурманской области.

5.3. Проверка отчетов осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня их поступления. Форма отчетов установлена приложениями № 7, 8, 9 к настоящему Порядку.

5.4. В случае недостижения получателями субсидий показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, в течение периода 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 результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей результативности использования 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 результата использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го результата использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата использования субсидии, определяется:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i - фактически достигнутое значение i -го результата использования субсидии на отчетную дату;

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

5.5. В случае если по итогам финансового года или проведенной проверки 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.

5.5.1. Комитет направляет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления указанных обстоятельств получателям субсидий требование о возврате остатков субсидии с указанием суммы, подлежащей возврату.

5.5.2. Требование о возврате остатков субсидии должно быть исполнено получателями субсидий в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения указанного требования, но не позднее 1 февраля текущего финансового года.

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

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

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

5.6.1. 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.

5.6.2. На основании протокола заседания комиссии Комитет в течение пяти дней со дня подписания протокола уведомляет получателей субсидий о расторжении Соглашения и направляет требование о возврате средств субсидии.

5.6.3. Получатели субсидий осуществляет 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.

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

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

5.8. Получатели субсидий вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации

Коды общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД)

Субъекты предпринимательства должны иметь один из следующих видов деятельности в соответствии с кодами ОКВЭД³:

а) в туристской сфере:

№ п/п	Код ОКВЭД	Наименование деятельности
1	55	Деятельность по предоставлению мест для временного проживания
2	79	Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма

в) в смежной отрасли:

№ п/п	Код ОКВЭД	Наименование деятельности
1	03.12.3	Рыболовство любительское и спортивное
2	47.78.3	Торговля розничная сувенирами, изделиями народных художественных промыслов
3	49.39.32	Перевозка пассажиров автобусами по туристическим или экскурсионным маршрутам
4	50.10	Деятельность морского пассажирского транспорта
5	50.30	Деятельность внутреннего водного пассажирского транспорта
6	56.10.1	Деятельность ресторанов и кафе с полным ресторанным обслуживанием, кафетериев, ресторанов быстрого питания и самообслуживания
7	82.30	Деятельность по организации конференций и выставок

³ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2). Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, утвержден приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

8	90.01	Деятельность в области исполнительских искусств в части организации концертов и прочих сценических выступлений
9	91.02	Деятельность музеев
10	91.04	Деятельность ботанических садов и зоопарков, за исключением государственных природных заповедников и национальных парков
11	93.19	Деятельность в области спорта прочая
12	93.2	Деятельность в области отдыха и развлечений в туристских целях

Приложение № 2
к Порядку

Форма
В Комитет по туризму Мурманской области
от _____,
(наименование организации/
индивидуального предпринимателя, ИНН)
находящегося по адресу:

контактные данные:

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ ПРОЕКТОВ**

Прошу принять к рассмотрению документы на предоставление государственной поддержки в сфере развития внутреннего и въездного туризма в Мурманской области в форме субсидии на реализацию проекта:

(наименование проекта)

Согласен(на) на обработку оператором в лице Комитета по туризму Мурманской области персональных данных, содержащихся в представленных документах для предоставления субсидии, а также на публикацию (размещение) в сети Интернет.

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. Справка, подтверждающая, что Участник отбора не находится в процессе ликвидации, реорганизации и в отношении него не осуществляется процедура банкротства, на ___ л. в ___ экз.
4. Иные документы на ___ л. в ___ экз.⁴

Дата

Подпись

Расшифровка

⁴В случае если Участник отбора предоставляет дополнительные документы согласно пункту 2.4.2 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета субъектам туриндустрии Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере внутреннего и въездного туризма.

ОПИСАНИЕ ТУРИСТИЧЕСКОГО ПРОЕКТА

1. Наименование проекта.
2. Лицо, ответственное за реализацию проекта (координатор): Ф.И.О., должность, моб. тел., e-mail.
3. Содержание (описание) проекта.
4. Текущий этап реализации проекта.⁵
5. Смета расходов на реализацию проекта в соответствии с приложением.
6. Общая стоимость реализации проекта, руб.⁶

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, федерального бюджета либо внебюджетных источников, 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.: ⁷	
– собственные средства, руб.	
– заемные средства, руб.	
– средства соинвесторов, руб.	
– средства из местных бюджетов, федерального бюджета либо внебюджетных источников, руб.	
средства, планируемые к вложению, руб.:	
– собственные средства, руб.;	
– заемные средства, руб.;	
– средства соинвесторов, руб.;	
– запрашиваемые средства субсидии, руб.	

⁵ 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.

⁶ 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 отбора показателей будут включены в Соглашение о предоставлении субсидии в случае победы участника отбора.

⁷ Необходимо приложить подтверждающие документы (копии договоров купли-продажи, аренды, сметы затрат, товарно-транспортные накладные, акты приема-передачи, платежные поручения и т.д.).

7. 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.

8. Конечная цель проекта.

9. Срок реализации проекта (лет).

10. Срок выхода на проектную мощность (не более 2 (двух) лет).

11. Информация о предприятии:

- 1) дата регистрации;
- 2) виды деятельности: коды ОКВЭД основной и фактически осуществляемый;
- 3) применяемая система налогообложения;
- 4) среднесписочная численность работников;
- 5) наличие в штате квалифицированных сотрудников (инструкторы, гиды, проводники, экскурсоводы, официанты и т.д.), ед.;⁸
- 6) среднемесячная заработная плата работников предприятия;
- 7) существующий туристский поток, чел./год;
- 8) показатели выручки/оборот от продажи товаров, работ, услуг за два предыдущих года.

12. Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии при реализации проекта (с указанием предполагаемых подтверждающих документов):⁹

- 1) количество создаваемых рабочих мест к окончанию срока выхода на проектную мощность, ед.;
- 2) прирост туристического потока к окончанию срока выхода проекта на проектную мощность, чел./год;
- 3) выручка/оборот от продажи товаров, работ, услуг в течение срока выхода проекта на проектную мощность (с разбивкой по годам), руб./год.

⁸ 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).

⁹ Указанные участником отбора показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, в случае победы участника отбора будут включены в Соглашение о предоставлении субсидии, в котором участник отбора обязуется обеспечить реализацию туристического проекта в соответствии с заявленными показателями.

СМЕТА РАСХОДОВ

№ п/п	Наименование статьи расходов	Сумма расходов, рублей		
		всего, в том числе:	за счет собственных средств	за счет средств субсидии
1				
2				
...				
	Итого			

наименование должности подпись расшифровка подписи руководителя

М.П.
(при наличии)

Критерии оценки заявок

№ п/п	Наименование критерия		Значение критерия	Шкала оценки
1	Срок осуществления деятельности участником отбора, лет		менее 1	0
			1-3	1
			более 3	3
2	Срок реализации проекта, лет		5 и более	1
			4	2
			3	3
			2	4
			1	5
3	Срок выхода проекта на проектную мощность, лет		2	2
			1	5
4	Стадии реализации проекта:		наличие идеи проекта	1
			наличие проектно-сметной документации или оформленного земельного участка	2
			начат процесс строительства	3
			проект выведен на проектную мощность (завершающий этап)	4
5	Наличие материально-технической базы у участника отбора, используемой для оказания туристских услуг	наличие земельного участка (собственность, аренда и др.)	нет	0
			да	1
		наличие зданий/сооружений	нет	0
			да	1
		наличие транспортных средств	нет	0
			да	1

№ п/п	Наименование критерия		Значение критерия	Шкала оценки
6	Наличие в штате квалифицированных сотрудников (инструкторы, гиды, проводники, экскурсоводы, официанты и т.д.) в соответствии с основным ОКВЭД участника отбора		отсутствуют	0
			1	1
			2-3	2
			более 3	3
7	Наличие пройденных систем классификации, аккредитации, сертификации и т.д.	обязательные	нет	0
			да	1
		добровольные	нет	0
			да	1
8	Запланированный проект осуществляется по основному виду деятельности участника отбора		нет	0
			да	1
9	Доля собственных средств участника отбора, планируемых к вложению (от общей стоимости проекта), %		до 15	1
			15-30	2
			31-50	3
			51-75	4
			более 75	5
10	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
11	Количество создаваемых рабочих мест к окончанию срока выхода проекта на проектную мощность, ед.		0	0
			1-3	1
			4-6	3
			7-10	5
			11 и более	7
12	Участник отбора является участником ТРК МО		нет	0
			да	1
13	Участник отбора имеет статус социального предприятия		нет	0
			да	1
			нет	0
			да	1
14	Наличие официального сайта компании участника отбора или страницы в социальных сетях		нет	0
			да	1
15	Наличие письма поддержки или экспертной оценки/заключения проекта от профессиональных сообществ или органа местного самоуправления		нет	0
			да	1

Приложение № 5
к Порядку

Критерии оценки проекта

№ п/п	Наименование критерия	Значение критерия	Шкала оценки
1	Значение реализации туристического проекта для развития сферы туризма в регионе	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	Наличие презентации и качество защиты проекта	Презентация отсутствует	0
		Презентация не раскрывает цель проекта, выступающий нечетко объясняет содержание слайдов	1
		Презентация частично раскрывает цель проекта, участник затрудняется ответить на вопросы комиссии	2
		Презентация не полностью раскрывает суть проекта, ответы на вопросы комиссии неисчерпывающие	3
		Презентация раскрывает цель проекта, достаточно развернутые ответы на вопросы комиссии	4
		Презентация и защита полностью отражает суть проекта, полные и четкие ответы на вопросы комиссии	5

Приложение № 6
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 РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ
(КВАРТАЛЬНЫЙ И ИТОГОВЫЙ)**

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

Наименование расходов (мероприятия)	Запланировано, руб.	Израсходовано, руб.		Итого израсходовано за счет всех источников финансирования, руб.	Остаток, руб.
		За счет собственных средств, руб.	За счет средств субсидии, руб.		
1	2	3	4	5	6

1. Пояснения по заполнению табличной формы отчета:
В графе 1 указывается наименование расходов (мероприятия).
В графе 2 указывается общая сумма, запланированная по данной статье расходов.
В графе 3 указывается сумма затраченных средств за счет собственных источников финансирования мероприятия за отчетный период.
В графе 4 указывается сумма средств субсидии, затраченных на реализацию мероприятия за отчетный период.
В графе 5 указывается общая сумма израсходованных за отчетный период средств (графа 3 + графа 4).
В графе 6 указывается остаток средств, еще не израсходованных по указанному мероприятию (графа 2 – графа 5).
2. Отчет составляется нарастающим итогом с каждым последующим квартальным отчетом, при этом в отчетной документации необходимо разделять отчетные периоды (кварталы) друг от друга.
3. К отчету прилагаются заверенные копии первичных документов по каждому виду расходов (приходные и расходные ордера, платежные ведомости, платежные поручения, чеки, счета, договоры и иные документы).

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

М.П. (при наличии)

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

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 эти расходы.

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

М.П. (при наличии)

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

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о достижении показателей, необходимых для достижения результата
предоставления субсидии

по состоянию на «___» _____ 20__ года

Наименование Получателя:

Наименование Главного распорядителя средств областного бюджета:

Комитет по туризму Мурманской области

Периодичность: 10 рабочих день, следующий за годом выхода проекта на проектную мощность.

№ п/п	Наименование показателя/ единица измерения	Плановое значение показателя ¹⁰	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6
1.	Количество создаваемых рабочих мест, ед.				
2.	Прирост туристического потока после завершения срока реализации проекта, чел./год				
3.	Выручка/оборот от продажи товаров, работ, услуг на момент выхода проекта на проектную мощность, руб./год				

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

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

¹⁰ Плановое значение показателя должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 4 приложения № 3 к Соглашению.»