

О предоставлении субсидии субъектам туристической 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 порядок предоставления субсидий из областного бюджета субъектам туристической Мурманской области на развитие придорожного сервиса согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Комитету по туризму Мурманской области обеспечить проведение конкурсного отбора проектов субъектов туристической 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.

**Губернатор
Мурманской области**

А. Чибис

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяют цели, условия и порядок предоставления субсидии из областного бюджета субъектам туриндустрии Мурманской области на развитие придорожного сервиса в целях оказания финансовой поддержки субъектам туриндустрии при реализации проектов по реконструкции и строительству придорожной туристической инфраструктуры вдоль автомобильных дорог 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. 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. 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 субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Комитета как получателя бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка.

1.4. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат при реализации проектов по реконструкции и строительству придорожной туристической инфраструктуры вдоль автомобильных дорог Мурманской области.

1.5. 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 информацию о проведении отбора и его результатах;
- 9) утверждает состав конкурсной комиссии по рассмотрению проектов субъектов туристической Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере внутреннего и въездного туризма, в целях предоставления субъектам туристической государственной поддержки в форме субсидии (далее – конкурсная комиссия).

1.6. 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.

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

1.8. Размер субсидий, предоставляемых из областного бюджета победителям отбора в рамках предельного объема бюджетных ассигнований, не может превышать 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

1.9. Основные термины и определения:

- заявка – пакет документов, включающий в себя заявление на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением документов в соответствии с разделом 2.4 настоящего Порядка;
- участник отбора – субъект туристической, 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 № 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.

1.9. 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 в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Информирование потенциальных участников отбора о проведении отбора осуществляется Комитетом путем размещения соответствующего объявления на официальном сайте Комитета tourism.gov-murman.ru.

Объявление содержит следующую информацию:

- дату начала приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- сроки проведения отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и официального сайта Комитета;
- цели и результаты предоставления субсидии;
- доменное имя и 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 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.

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 в качестве основного вида деятельности в соответствии с кодами общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД):

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

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 не далее, чем в 5 км от автомобильных дорог 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 № 1 к настоящему Порядку;

б) описание проекта 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);

д) документы 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);

е) справку, подписанную участником отбора 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 1.4 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;

ж) гарантийное письмо о создании или обустройстве санитарной зоны на объекте реализации проекта в соответствии с пунктом 2.1.2. «Проектирование, строительство и эксплуатация жилых зданий, предприятий коммунально-бытового обслуживания, учреждений образования, культуры, отдыха, спорта» Санитарно-эпидемиологических требований к предоставлению услуг в области спорта, организации досуга и развлечений, Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 24.12.2020 № 44, СП 2.1.3678-20)

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

2.4.2. Дополнительно:

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

б) другие документы, их копии, информационные материалы, подтверждающие 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 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 вправе отозвать свою заявку в любое время до даты окончания приема заявок. Уведомление об отзыве заявки подается участником отбора в адрес Комитета.

2.11. 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.

2.12. По результатам проверки представленных документов и в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку (при наличии подтверждающих документов), на основании которых к участию к отбору допускаются заявки, набравшие 5 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.

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

2.13.1. Участник отбора не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка.

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

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

2.13.4. Участнику отбора оказывается (оказывалась) аналогичная поддержка¹.

2.13.5. 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.

2.13.6. С момента признания участника отбора, ранее допустившего

¹ Аналогичная поддержка - поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты одного и того же участника в отношении одного и того же проекта.

нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе нецелевое использование средств поддержки, прошло менее трёх лет.

2.13.7. Заявка набрала 4 баллов и менее.

2.13.8. 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%.

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

2.14. 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 эксперта в области сертификации туристских услуг и средств размещения, не менее одного представителя ННМК «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.

2.15. 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 в письменном виде соответствующим протоколом конфликта интересов.

2.16. 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 пять рабочих дней до дня, на который назначено заседание конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий.

2.17. 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.

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

2.19. 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.

2.20. 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.

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

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

2.22. 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).

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

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

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

2.26. 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.

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

2.28. 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.

2.29. 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.

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

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

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

3. Условия предоставления субсидии

3.1. 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.

3.2. Условиями предоставления субсидии являются:

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

3.2.2 Соответствие получателей субсидий и представленных ими документов требованиям, установленным п. 2.3-2.4 настоящего Порядка.

3.2.3. Софинансирование получателями субсидий расходов на реализацию проектов составляет не менее 100 % от размера получаемой субсидии, произведенных с даты заключения Соглашения. 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. 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.

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, целей и порядка предоставления субсидии, проводимых Комитетом и органом государственного финансового контроля.

3.4. 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.

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

3.6. Получатели субсидий осуществляют реализацию проекта с момента заключения Соглашения в соответствии с календарным планом проекта согласно приложению № 5 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.

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 проекта на проектную мощность один финансовый год после окончания срока реализации проекта.

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

3.11. 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 выхода проекта на проектную мощность, 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 туристической

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) в течение срока реализации проекта и выхода проекта на проектную мощность, руб.;
- 2) количество создаваемых 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. Порядок предоставления субсидии

4.1. 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.

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

4.3. 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.

4.4. 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.

5. Требования к отчетности

5.1. Получатели субсидий обязаны предоставлять в Комитет 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 рабочего 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 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом года выхода проекта на проектную мощность.

5.3. 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.

5.4. 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.

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

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

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

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

6.4. Проверка отчетов осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня их поступления. Форма отчетов установлена Соглашением и приложением № 6 к настоящему Порядку.

6.5. 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.

6.5.1. 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.

6.5.2. 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.

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

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

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

6.7.1. 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.

6.7.2. 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.

6.7.3. 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.

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

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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:

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ ПРОЕКТОВ**

Прошу принять к рассмотрению документы на предоставление государственной поддержки субъектам туриндустрии Мурманской области на развитие придорожного сервиса 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. 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, подтверждающая, что участник отбора не находится в процессе ликвидации, реорганизации и в отношении него не осуществляется процедура банкротства, 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.²

_____ Дата	_____ Подпись	_____ Расшифровка
---------------	------------------	----------------------

²В 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. Место реализации проекта (адрес, кадастровый номер участка, координаты).
3. Лицо, ответственное за реализацию проекта (координатор):
Ф.И.О., должность, моб. тел., e-mail.
5. Содержание (описание) проекта.
6. Срок реализации проекта.
7. Текущий этап реализации проекта.³
8. Смета расходов на реализацию проекта в соответствии с приложением.
9. Общая стоимость реализации проекта, руб.⁴

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.:	
– 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.	

³ 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.

⁴ 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.

10. 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.

11. Конечная цель проекта и результаты.

12. 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.;⁵
- 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.

13. Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии при реализации проекта (с указанием предполагаемых подтверждающих документов):⁶

- 1) объем собственных или привлеченных инвестиций в основной капитал в инфраструктуру объекта придорожного сервиса (внебюджетные источники) в течении срока реализации проекта и выхода проекта на проектную мощность, руб.;
- 2) количество создаваемых 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.

⁵ 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).

⁶ 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)

Приложение № 3
к Порядку

Критерии оценки заявок

№ п/п	Наименование критерия		Значение критерия	Шкала оценки
1	Срок осуществления деятельности участником отбора, лет		менее 1	0
			более 1	2
2	Срок реализации проекта, лет		5 и более	1
			3-4	2
			1-2	4
3	Наличие материально-технической базы у участника отбора, используемой для оказания туристских услуг	наличие земельного участка	аренда/пользование	1
			собственность	3
		наличие транспортных средств	нет	0
			аренда	1
			собственность	2
4	Место реализации проекта не далее 20 км от сельских поселений и туристически привлекательных мест		нет	0
			да	2
5	Наличие соглашения о сотрудничестве с туристическими операторами		нет	0
			да	1
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	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
9	Количество создаваемых рабочих мест к окончанию срока выхода проекта на проектную мощность, ед.		0	0
			1-3	1
			более 4	2
10	Участник отбора имеет статус социального предприятия		нет	0
			да	1
11	Наличие официального сайта компании участника отбора или страницы в социальных сетях		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
5	Качество защиты проекта участником отбора	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.
