

«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 определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета субъектам туристической Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере внутреннего и въездного туризма, в целях оказания финансовой поддержки субъектам туристической при реализации проектов на территории Мурманской 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 (далее – государственная программа).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения отбора получателей субсидий, требования к участникам отбора, критерии отбора получателей субсидий, регламентирует условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий 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, связанных с созданием туристической инфраструктуры и (или) приобретением оборудования для экологического

туризма, предназначенного для обеспечения туристской деятельности, в том числе снаряжения, инвентаря, экипировки, а также приобретением систем для акустического сопровождения экскурсий, маркировки, навигации, обеспечения безопасности и организации выделенных зон отдыха на туристических маршрутах.

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора, способом проведения которого является конкурс. Конкурс проводится для определения получателей субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

1.6. Размер субсидий, предоставляемых из областного бюджета победителям конкурса в рамках предельного объема бюджетных ассигнований, не может превышать 1 000 000 (Один миллион) рублей.

1.7. Основные термины и определения:

– экологический туризм – деятельность по организации путешествий, включающая все формы природного туризма, при которых основной мотивацией туристов является наблюдение и приобщение к природе при стремлении к ее сохранению¹.

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

– участник конкурса – субъект туриндустрии, отвечающий требованиям пункта 2.4 настоящего Порядка, подавший заявку на участие в конкурсе;

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

– победители конкурса – получатели субсидий – участники конкурса, в отношении которых конкурсной комиссией по рассмотрению проектов субъектов туриндустрии Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере внутреннего и въездного туризма, в целях предоставления субъектам туриндустрии государственной поддержки в форме субсидии (далее – конкурсная комиссия) 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.

1.8. При формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете) сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее –

¹ «ГОСТ Р 56642-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Туристские услуги. Экологический туризм. Общие требования» (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 14.10.2015 № 1562-ст).

единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Порядок проведения конкурса получателей субсидии для предоставления субсидии

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

2.2. Информирование потенциальных участников конкурса о проведении конкурса осуществляется Комитетом путем размещения соответствующего объявления на официальном сайте Комитета tourism.gov-turmap.ru не менее чем за один календарный день до даты начала приема заявок.

Объявление содержит следующую информацию:

- дату начала приема заявок участников конкурса;
- сроки проведения конкурса, которые не могут быть менее 30 календарных дней с даты опубликования объявления о проведении конкурса;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и официального сайта Комитета;
- результаты предоставления субсидии;
- доменное имя и указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурса;
- требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи заявок участниками конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса;
- порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки участников конкурса;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурса;
- порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, дате начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого получатели субсидий должны подписать соглашение о предоставлении субсидий (далее – Соглашение);
- условия признания получателей субсидий уклонившимся от заключения Соглашения;
- дата размещения результатов конкурса на официальном сайте Комитета как получателя бюджетных средств в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса.

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

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

2.4.1. Участник конкурса 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.

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

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

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

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

2.4.6. Участник конкурса не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале 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.

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

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

2.4.9. Участник конкурса – юридическое лицо не находится в процессе

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

2.4.10. Участник конкурса реализует (намерен реализовать) проект на территории особо охраняемых природных территорий Мурманской области (далее – ООПТ МО) или на удалении не более 30 км от ООПТ МО.

2.4.11. Участник конкурса не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

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

2.5. Заявка должна содержать следующие документы:

2.5.1. В обязательном порядке:

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

б) описание проекта 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) справку, подписанную участником конкурса и заверенную печатью (при наличии), подтверждающую, что участник конкурса:

– 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;

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

е) гарантийное письмо о намерении реализации проекта на ООПТ МО или на удалении не более 30 км от ООПТ МО, подписанное участником конкурса;

ж) презентацию проекта не менее 3 (трех) слайдов.

2.5.2. Дополнительно: копии документов, подтверждающих готовность к реализации (реализацию) заявленного проекта и соответствие заявленных показателей мероприятия критериям оценки, указанным в приложении № 3 к настоящему Порядку.

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

2.7. Для участия в конкурсе участник конкурса направляет 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, или в формате .jpeg или .pdf на адрес электронной почты Комитета tourism@gov-murman.ru.

2.8. В случае если документ составлен на нескольких листах, все листы прошиваются, нумеруются и заверяются участником конкурса.

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

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

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

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

2.12. После окончания срока приёма заявок Комитетом в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней осуществляется проверка соответствия представленных документов пунктам 2.4-2.5 настоящего Порядка и отсутствия оснований для отклонения заявки от участия в конкурсе.

2.13. По результатам проверки представленных документов и в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку (при наличии подтверждающих документов) к участию в конкурсе допускаются заявки, набравшие 5 и более баллов.

Комитет принимает одно из следующих решений и письменно уведомляет в течение пяти дней участников конкурса:

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

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

2.14.1. Участник конкурса не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка.

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

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

2.14.4. Участнику конкурса оказывается (оказывалась) аналогичная поддержка².

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

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

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

2.14.7. Заявка набрала 4 балла 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%.

2.15. Конкурсная комиссия формируется в количестве не менее двух

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.

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 ННМК «Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области», не менее одного представителя ГОБУ «Мурманский региональный инновационный бизнес-инкубатор», не менее трех представителей дирекции ООПТ и органов местного самоуправления Мурманской области.

2.16. Членами конкурсной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах конкурса. В случае выявления заинтересованности члена конкурсной комиссии в результатах конкурса данный член комиссии исключается из состава конкурсной комиссии, что оформляется в письменном виде соответствующим протоколом конфликта интересов.

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

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

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 конкурса, объеме средств, на которые претендуют участники конкурса, и объеме средств бюджета, имеющихся для предоставления субсидий.

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

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

Заседание комиссии проводится в очном формате и/или режиме видеоконференцсвязи.

2.23. 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).

2.24. 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 № 3 к настоящему Порядку, и оценки членов комиссии в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку.

2.27. Комиссия определяет победителей конкурса на основании рейтинга заявок. Победителями конкурса становятся участники конкурса, набравшие наибольшее количество баллов по итоговой оценке среди участников конкурса.

Комиссия также проводит заседания по вопросам рассмотрения изменений условия Соглашения, заключенного Комитетом с получателями субсидий.

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 конкурса конкурсная комиссия принимает решение о выплате субсидий претендентам, следующим в рейтинге за победителями конкурса.

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

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

Протокол содержит следующую информацию:

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

Указанная информация публикуется на едином портале 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 конкурса.

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

3. Условия предоставления субсидии

3.1. Субсидии предоставляются получателям субсидий на безвозмездной и безвозвратной основе при соблюдении условий и порядка их предоставления с последующим подтверждением их использования по назначению в соответствии с перечнем расходов, заявленных в проекте.

3.2. Условиями предоставления субсидии являются:

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

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

3.2.3. Софинансирование получателями субсидий расходов на реализацию проектов составляет не менее 30 % 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.

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

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

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий,

приводящего к невозможности предоставления субсидии в определенном в Соглашении размере.

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

3.4. Получатели субсидий обязуются при заключении договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств о предоставлении субсидий включать в эти договоры (соглашения) пункт о согласии поставщика (подрядчика, исполнителя) на осуществление Комитетом проверок соблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, а также проверки органом государственного финансового контроля соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. Основания для отказа в предоставлении субсидии получателям субсидии:

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

3.5.2. Установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

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

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

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

3.7. Получатели субсидий осуществляют реализацию проекта со дня 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 окончания реализации проекта – 31 декабря финансового года, следующего за годом получения субсидии.

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

3.8. Результатом предоставления субсидии является оказание

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

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

В целях определения значения результата предоставления субсидии 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 проекта 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.

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

4. Порядок предоставления субсидии

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

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

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

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

5. Требования к отчетности

5.1. Получатели субсидий обязаны предоставлять в Комитет

ежеквартальный отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме установленной Соглашением, и ежеквартальный отчет о выполнении календарного плана работ по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку не позднее 10 календарного дня, следующего за отчетным кварталом.

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

5.3. В случае необходимости изменения сроков календарного плана в рамках срока действия Соглашения, предмета и условий Соглашения (далее – изменения) получатель субсидии 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 получателя 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 соответствующее решение направляется получателям субсидий.

5.5. 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.

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

6.1. Комитет осуществляет проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Орган государственного финансового контроля осуществляет проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт

завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации, применяется к субсидии с 01.01.2023.

6.3. 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 пяти 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 пяти 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 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 (за исключением нецелевого использования) 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 рабочих 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, по итогам 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 данного Порядка.

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 конкурсе**

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)

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. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) на ___ л. в ___ экз.
4. Справка, подписанная участником конкурса и заверенная печатью (при наличии), подтверждающая соответствие подпункту «д» пункта 2.5.1 Порядка, на ___ л. в ___ экз.
5. Гарантийное письмо о намерении реализации проекта на ООПТ МО или на удалении не более 30 км от ООПТ МО на ___ л. в ___ экз.
6. Иные документы на ___ л. в ___ экз.³

Дата

Подпись

Расшифровка

³В случае если участник конкурса предоставляет дополнительные документы согласно пункту 2.5.2 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета субъектам туристической 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.
4. Содержание (описание) проекта.
5. Текущий этап реализации проекта.⁴
6. Общая стоимость реализации проекта, руб.⁵

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.	

7. SWOT-анализ проекта:

- сильные стороны (достоинства) проекта;

⁴ 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.

⁵ Необходимо расшифровать каждый показатель в двух вариантах расчета общей стоимости реализации проекта. В случае если один из показателей отсутствует, ставить: 0,0 руб. Некоторые из указанных участником конкурса показателей будут включены в Соглашение о предоставлении субсидии в случае победы участника конкурса.

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

8. Конечная цель проекта.

9. 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.;⁶
- 5) среднемесячная заработная плата работников предприятия;
- 6) существующий туристский поток, чел./год;
- 7) показатели выручки/оборот от продажи товаров, работ, услуг за два предыдущих года с разбивкой по годам.

10. Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии при реализации проекта (с указанием предполагаемых подтверждающих документов)⁷:

1) количество создаваемых рабочих мест к окончанию срока выхода проекта 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.

11. Смета расходов на реализацию проекта.

№ 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)

⁶ Наличие квалификации у сотрудников должно быть подтверждено соответствующими документами, предоставленными Комитету (копии дипломов, сертификатов, свидетельств и т.д. либо копия трудовой книжки при наличии стажа по указанной специальности не менее 5 лет).

⁷ Указанные участником конкурса показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, в случае победы участника конкурса будут включены в Соглашение о предоставлении субсидии, в котором участник конкурса обязуется обеспечить реализацию туристического проекта в соответствии с заявленными показателями.

Критерии оценки заявок

№ п/п	Наименование критерия		Значение критерия	Шкала оценки
1	Срок осуществления деятельности участником конкурса, лет		менее 1	0
			более 1	2
2	Наличие материально-технической базы у участника конкурса, используемой для оказания туристских услуг	наличие земельного участка	нет	0
			аренда/пользование	1
			собственность	2
		наличие транспортных средств	нет	0
			аренда	1
			собственность	2
3	Территория реализации проекта		на удалении не более 30 км от ОППТ	1
			на территории ООПТ	3
4	Наличие соглашения о сотрудничестве у участника конкурса с дирекцией ООПТ		нет	0
			да	1
5	Наличие в штате квалифицированных сотрудников (инструкторы, гиды, проводники, экскурсоводы, официанты и т.д.) в соответствии с основным ОКВЭД участника конкурса		отсутствуют	0
			1	1
			2-3	2
			более 3	3
6	Наличие пройденных систем классификации, аккредитации, сертификации и т.д.	обязательные	нет	0
			да	1
		добровольные	нет	0
			да	1
7	Увеличение выручки/оборота от продажи товаров, работ, услуг в течение срока выхода проекта на проектную мощность по отношению к году, предшествующему году подачи заявки, %		до 15	1
			16-25	2
			26-50	3
			более 50	4
8	Количество создаваемых рабочих мест к окончанию срока выхода проекта на проектную мощность, ед.		0	0
			1-3	1
			более 4	2
9	Участник конкурса имеет статус социального предприятия		нет	0
			да	1
10	Наличие официального сайта компании участника конкурса или страницы в социальных сетях		нет	0
			да	1

Критерии оценки проекта

№ п/п	Наименование критерия	Значение критерия	Шкала оценки
1	Значение реализации туристического проекта для развития экологического 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	Критерии оценки презентации	Презентация не раскрывает цель проекта	1
		Презентация частично раскрывает цель проекта	2
		Презентация не полностью раскрывает суть проекта	3
		Презентация раскрывает цель проекта	4
		Презентация полностью отражает суть проекта	5
5	Качество защиты проекта участником конкурса	Участник нечетко объясняет суть проекта	1
		Участник затрудняется ответить на вопросы комиссии	2
		Ответы на вопросы комиссии неисчерпывающие	3
		Достаточно развернутые ответы на вопросы комиссии	4
		Полные и четкие ответы на вопросы комиссии	5

Приложение № 5
к Порядку

Календарный план работ

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

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

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

«__» _____ 20__ г.

**Отчет
о выполнении календарного плана работ**

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

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

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

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

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

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

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

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

М.П. (при наличии)

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

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.»
