



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.06.2022

№ 431

*О внесении изменений
в постановление администрации
области от 29.01.2021 № 40*

В соответствии с Законом Владимирской области от 10.12.2001 № 129-ОЗ «О Губернаторе и администрации Владимирской области» и постановлением администрации Владимирской области от 24.12.2021 № 880 «Об утверждении Положения о системе управления государственными программами Владимирской области» **п о с т а н о в л я ю**:

1. Внести в постановление администрации области от 29.01.2021 № 40 «О государственной программе Владимирской области «Развитие туризма во Владимирской области» следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 1 подпунктами 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 следующего содержания:

«1.4. Правила предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением некоммерческих организаций) и индивидуальным предпринимателям на мероприятия в сфере туризма на создание модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) согласно приложению № 4.

1.5. Правила предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением некоммерческих организаций) и индивидуальным предпринимателям на мероприятия в сфере туризма на создание частных музеев (музейных экспозиций), организацию и проведение событийных мероприятий в низкий сезон согласно приложению № 5.

1.6. Правила предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением некоммерческих организаций) и индивидуальным предпринимателям на мероприятия в сфере туризма на обустройство пляжей на пресных водоемах, поддержку создаваемых туристических маршрутов согласно приложению № 6.

1.7. Правила предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением некоммерческих организаций);

являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальным предпринимателям на поддержку общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры согласно приложению № 7.

1.8. Правила предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальным предпринимателям на государственную поддержку развития инфраструктуры туризма согласно приложению № 8.».

1.2. В приложении № 1:

1.2.1. В абзаце 6 раздела 1 слова «около 2 десятков частных экспозиций» заменить словами «22 частных музея».

1.2.2. В абзаце 7 раздела 2 слова «не менее 20» заменить словами «не менее 136».

1.2.3. В таблице № 1 раздела 4 пункт 2 изложить в следующей редакции:

2.	Количество общественных инициатив, направленных на развитие туризма, обеспеченных грантовой поддержкой	условная единица	0	13*	8	10	12	14	16	18	20	25	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2439
----	--	------------------	---	-----	---	----	----	----	----	----	----	----	---

* значение показателя установлено в связи с выделением Департаменту предпринимательства Владимирской области денежных средств в форме субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на мероприятия в сфере туризма в соответствии с распоряжением администрации области от 12.05.2022 № 435-р «О выделении денежных средств из резервного фонда администрации Владимирской области»

1.3. В приложении № 2:

1.3.1. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Иные межбюджетные трансферты предоставляются по результатам проводимого отбора муниципальных образований на основе оценки заявок муниципальных образований (далее - конкурсный отбор), допущенных к оценке заявок.

Допуск к оценке заявок осуществляется Департаментом в соответствии с требованиями, установленными пунктами 3.1 и 3.10 настоящих Правил.

Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией по отбору проектов, направленных на поддержку приоритетных направлений туристической деятельности (далее - конкурсная комиссия), состав которой и положение о её деятельности утверждается администрацией области.».

1.3.2. Пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Допуск к оценке заявок осуществляется Департаментом в течение 10 дней с даты окончания приема заявок, указанной в информации в соответствии с пунктом 3.3 настоящих Правил.».

1.4. В приложении № 3:

1.4.1. Пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Результатом предоставления субсидии является:

- количество посетителей мероприятий, способствующих продвижению туристских продуктов Владимирской области, включая крупные региональные, межрегиональные и международные мероприятия (ежегодно);

- объем аудитории информационных туристических ресурсов Владимирской области (ежегодно).

Достижению указанных показателей способствует эффективная реализация верхнеуровневого показателя «число туристических поездок (ежегодно)», как результата предоставления субсидии.».

1.4.2. В пункте 3.1 слово «ежеквартально» заменить словом «ежемесячно».

1.4.3. Абзац 2 пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«Отчеты, предусмотренные соглашением, а также отчеты по формам, указанным в пунктах 3.2 и 3.3 настоящих Правил, составляются нарастающим итогом по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным, и представляются до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, в случае осуществления кассового расхода областного бюджета. При этом отчеты за последний месяц представляются до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, независимо от факта осуществления кассового расхода областного бюджета.».

1.5. Дополнить приложением № 4 согласно приложению № 1.

1.6. Дополнить приложением № 5 согласно приложению № 2.

1.7. Дополнить приложением № 6 согласно приложению № 3.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора области, курирующего вопросы промышленности и экономической политики.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий обязанности
Губернатора области



А.А.Авдеев

**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА КОНКУРСНОЙ ОСНОВЕ ГРАНТОВ В
ФОРМЕ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ) И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ НА МЕРОПРИЯТИЯ В СФЕРЕ ТУРИЗМА, НА
СОЗДАНИЕ МОДУЛЬНЫХ НЕКАПИТАЛЬНЫХ СРЕДСТВ
РАЗМЕЩЕНИЯ (КЕМПИНГОВ И АВТОКЕМПИНГОВ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях финансового обеспечения затрат регулируют отношения, связанные с предоставлением из областного бюджета Владимирской области грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением некоммерческих организаций) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на создание модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) на территории Владимирской области (далее - субсидия) при реализации регионального проекта, не входящего в состав федерального проекта «Определение и поддержка приоритетных направлений туристической деятельности» в рамках государственной программы Владимирской области «Развитие туризма во Владимирской области» на следующие направления расходов:

а) создание модульных некапитальных средств размещения, объектов кемпинг-размещения, автокемпинговых стоянок, а также на приобретение кемпинговых палаток и других видов оборудования, используемого для организации пребывания (ночлега), обустройство жилой и благоустройство рекреационной зон, оборудование санитарных узлов (мест общего пользования), обеспечение доступа для лиц с ограниченными возможностями здоровья, создание системы визуальной информации и навигации;

б) приобретение, изготовление, обустройство не бывших в употреблении модульных средств размещения (кемпингов и автокемпингов);

в) расходы по подготовке земельного участка, площадки, поставке строительных материалов и комплектующих, доставке, возведению, сборке, установке, монтажу модульных средств размещения (кемпингов и автокемпингов);

г) приобретение, изготовление, обустройство не бывших в употреблении туалетных модулей, биотуалетов, мобильных туалетных кабин, санитарно-гигиенических сооружений, некапитальных сооружений, необходимых для предоставления услуг размещения, развлечения, оборудованных в том числе под общественную зону, служебное помещение для персонала, подсобные помещения, туалет, душевую, в том числе оборудованных приспособлениями для маломобильных групп населения.

в) приобретение туристского оборудования, в том числе используемого в целях обеспечения эксплуатации туристских объектов, включая хозяйственный инвентарь, соответствующий целям предоставления субсидии.

1.2. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

а) грант в форме субсидии (далее – субсидия) – денежные средства, предоставляемые за счет средств областного бюджета Владимирской области на безвозмездной основе участникам конкурса, победившим в установленном настоящими Правилами порядке, на реализацию проекта;

б) организатор – орган исполнительной власти Владимирской области, уполномоченный высшим исполнительным органом государственной власти Владимирской области на организацию и проведение конкурса, а также на заключение соглашения с победителем конкурса о предоставлении гранта;

в) участник отбора – юридическое лицо (за исключением некоммерческих организаций) или индивидуальный предприниматель, осуществляющее деятельность по созданию модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) на территории Владимирской области, в том числе в связи с деятельностью своего обособленного подразделения на территории Владимирской области, у которого одним из видов экономической деятельности является «Деятельность по предоставлению мест для временного проживания» (далее соответственно - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)», подавший заявку на участие в конкурсе;

г) получатель субсидии - юридическое лицо (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) или индивидуальный предприниматель, являющийся победителем конкурсного отбора и осуществляющий деятельность по созданию модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) на территории Владимирской области;

д) проект – предложение участника конкурса по реализации в рамках определенного срока и бюджета мероприятия в соответствии с направлением предоставления субсидии из областного бюджета, указанным организатором в решении о проведении конкурса;

е) срок реализации проекта – период, в котором планируется реализация проекта участника конкурса, не превышающий период, указанный в решении о проведении конкурса;

ж) бюджет проекта – план затрат, необходимых для реализации проекта, включающий такие источники финансирования как средства участника конкурса в размере не менее 30 процентов размера запрашиваемой субсидии и средства субсидии.

Иные понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

1.3. Главным распорядителем средств областного бюджета Владимирской области, предусмотренных в целях предоставления субсидии, является Департамент предпринимательства Владимирской области (далее - Департамент).

1.4. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, связанных с созданием модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) на территории Владимирской области.

1.5. Субсидия предоставляется на основании конкурсного отбора проектов на создание модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) на территории Владимирской области (далее - конкурсный отбор).

1.6. Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета Владимирской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту законом Владимирской области об областном бюджете Владимирской области на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Владимирской области на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента в целях предоставления субсидий.

1.6.1. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

2. Требования к получателю субсидии

2.1. При представлении в Департамент документов, указанных в пункте 3.6 настоящих Правил, получатель субсидии должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, или иную дату, определенную правовым актом, следующим требованиям:

2.1.1. Отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, либо отсутствие такой задолженности.

У получателя субсидии в 2022 году может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей.

2.1.2. Отсутствие у получателя субсидии задолженности по заработной плате перед работниками либо отсутствие такой задолженности у обособленного подразделения юридического лица, реализующего проект на территории Владимирской области (в случае, если субсидия предоставляется

получателю субсидии в связи с деятельностью его обособленного подразделения на территории Владимирской области).

2.1.3. Отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Владимирской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами Владимирской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед Владимирской областью.

2.2. Получатель субсидии на дату представления в Департамент документов, указанных в пункте 3.6, не должен:

2.2.1. Находиться 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, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники конкурсного отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.2.2. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

2.2.3. Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранного юридического лица, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов.

2.2.4. Получать средства из областного бюджета Владимирской области на основании иных нормативных правовых актов области на цели, установленные настоящими Правилами.

2.2.5. Находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.2.6. Находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнения работ, оказания услуг по причине введения политических или экономических

санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера (в части конкурсного отбора, проводимого в 2022 году).

2.3. Юридические лица (обособленные подразделения юридических лиц, осуществляющие деятельность по созданию модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) на территории Владимирской области) и индивидуальные предприниматели должны быть зарегистрированы на территории Владимирской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.4. Обеспечение финансирования и выполнения в полном объеме мероприятий, которые предусмотрены графиком реализации проекта на создание модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) на территории Владимирской области, указанным в финансово-экономическом плане реализации проекта, и которые в полном объеме финансируются за счет средств получателя субсидии.

2.5. Юридические лица и индивидуальные предприниматели должны обеспечивать выплаты по заработной плате не ниже среднеотраслевого значения в соответствии с формой федерального государственного статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 30.07.2021 № 457 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения для организации федерального статистического наблюдения за численностью, условиями и оплатой труда работников, потребностью организаций в работниках по профессиональным группам, составом кадров государственной гражданской и муниципальной службы», подтверждающей выплаты по среднемесячной заработной плате не ниже среднеотраслевого значения по виду экономической деятельности «Деятельность по предоставлению мест для временного проживания».

3. Порядок проведения конкурсного отбора

3.1. Организатором конкурсного отбора (далее также - организатор) является Департамент.

3.2. Участниками конкурсного отбора являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, реализующие проект, соответствующие на дату представления заявки на участие в конкурсном отборе проектов на создание модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) на территории Владимирской области требованиям к участникам, указанным в пунктах 2.1.1 - 2.3 настоящих Правил.

3.3. Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией по отбору проектов, направленных на поддержку приоритетных направлений туристической деятельности (далее - Конкурсная комиссия).

3.4. Состав и положение о Конкурсной комиссии утверждается администрацией области.

3.4.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии и членов Конкурсной комиссии.

3.4.2. Члены Конкурсной комиссии осуществляют оценку заявок, представленных в соответствии с пунктом 3.6 настоящих Правил, в соответствии с критериями оценки заявок по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

3.4.3. Для оценки заявок секретарь Конкурсной комиссии методом случайной выборки осуществляет распределение заявок между членами Конкурсной комиссии, предусмотрев оценку одной заявки двумя членами Конкурсной комиссии.

3.4.4. Оценка заявки участника конкурса осуществляется членом Конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня ее поступления соответствующему члену Конкурсной комиссии.

По результатам оценки заявки участника конкурса член Конкурсной комиссии составляет и подписывает акт оценки заявки участника конкурса, форма которого утверждается Департаментом, который содержит информацию о выставленных баллах по каждому критерию и направляет соответствующий акт в течение 1 рабочего дня со дня его составления секретарю Конкурсной комиссии.

3.4.5. После осуществления оценки заявок участников конкурса членами Конкурсной комиссии, председатель Конкурсной комиссии и секретарь Конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней производят техническую проверку баллов, выставленных членами Конкурсной комиссии в рамках оценки заявок участников конкурса на предмет соответствия данных баллов значениям критериев.

В случае несоответствия выставленных членами Конкурсной комиссии баллов значениям критериев, секретарь Конкурсной комиссии в течение 1 рабочего дня направляет соответствующим членам Конкурсной комиссии уведомление, подписанное председателем Конкурсной комиссии, о необходимости внесения изменений таких баллов с целью приведения в соответствие данных баллов значениям критериев. В случае получения данного уведомления член Конкурсной комиссии в течение 1 рабочего дня исправляет допущенные технические ошибки в выставлении баллов при оценке заявок участников конкурса и направляет новый акт оценки заявки участника конкурса с соответствующими изменениями секретарю Конкурсной комиссии.

3.4.6. Итоговая оценка заявки участника конкурса формируется посредством определения среднего значения баллов двух членов Конкурсной комиссии, которые осуществляли оценку заявки в соответствии с распределением, определенным пунктом 3.4.3 настоящих Правил.

Результаты оценки заявок с указанием итоговой оценки по каждой из заявок и размера субсидии оформляются протоколом оценки заявок, в котором заявки отражаются в порядке арифметического убывания по отношению к количеству баллов, набранных предшествующей заявкой. В случае определения по заявкам равного количества баллов, приоритетной считается заявка, поступившая в установленном порядке в Департамент в более ранний срок.

Протокол оценки заявок содержит следующую информацию:

- 1) дата, время начала и окончания процедуры оценки заявок;
- 2) сведения о заявках, допущенных к оценке;
- 3) полное наименование победителя (победителей) конкурса - для юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) для победителя конкурса - индивидуального предпринимателя, с указанием количества баллов по каждому критерию и общей суммы набранных баллов;
- 4) объем предоставляемого гранта для каждого победителя конкурса.

Протокол оценки заявок подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, принимавшими участие в рассмотрении заявок участников конкурса, а также председателем Конкурсной комиссии.

Протокол оценки заявок размещается на сайте Департамента в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

О результатах оценки заявок участники конкурса информируются посредством функционала специализированной системы (если заявка представлена в форме электронного документа), либо в письменной форме по адресу, указанному в заявке (если заявка была подана в бумажном виде) в порядке их поступления в Департамент.

3.5. Сроки и порядок приема конкурсной документации устанавливаются Департаментом.

Информация о сроках и порядке приема конкурсной документации в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурсного отбора размещается на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Департамента).

3.5.1. Объявление о проведении конкурсного отбора содержит следующую информацию:

- а) срок проведения конкурсного отбора;
- б) дата начала или окончания приема конкурсной документации, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

Срок окончания приема заявок участников отбора для предоставления субсидии в 2022 году может быть сокращен до 10 календарных дней, следующих за днем размещения на сайте Департамента, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора, объявления о проведении конкурсного отбора;

- в) требования к оформлению конкурсной документации;

- г) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты Департамента;
- д) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.18.1 Правил;
- е) требования к получателям субсидии, установленные разделом 2 Правил, и перечень документов, представляемых участниками конкурсного отбора;
- ж) порядок подачи конкурсной документации;
- з) порядок отзыва конкурсной документации, порядок возврата конкурсной документации, определяющий в том числе основания для возврата конкурсной документации;
- и) правила рассмотрения конкурсной документации;
- к) порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- л) срок, в течение которого юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, прошедший конкурсный отбор, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);
- м) условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения;

3.6. Для участия в конкурсном отборе юридические лица и индивидуальные предприниматели в срок, установленный приказом Департамента, лично или через представителя представляют конкурсную документацию, в состав которой входят следующие документы на бумажных и электронных носителях:

- а) заявка на участие в конкурсном отборе проектов на создание модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) на территории Владимирской области (далее - заявка);
- б) описание проекта на создание модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) на территории Владимирской с приложением презентационных материалов и подтверждающих документов;
- в) финансово-экономический план реализации проекта на создание модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) на территории Владимирской области (далее - финансово-экономический план);
- г) копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения (для обособленного подразделения - копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения и копия уведомления о постановке на учет российской организации в налоговом органе) / копия уведомления о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя;
- д) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки / выписки из Единого

государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки.

Данный документ может быть представлен по инициативе юридического лица или индивидуального предпринимателя либо сформирован Департаментом на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

е) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки;

ж) справка об отсутствии задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью (при наличии) юридического лица / подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя;

з) копия устава юридического лица на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки (для юридических лиц);

и) информация об опыте юридического лица или индивидуального предпринимателя по созданию объектов туристской инфраструктуры, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью (при наличии) юридического лица / подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя;

к) проектно-сметная документация и (или) иная сметная документация, определяющая стоимость и инженерно-технические решения для обеспечения реализации проекта;

л) согласие участника конкурсного отбора на публикацию (размещение) на едином портале и сайте Департамента информации о нем, о поданной заявке, иной информации, связанной с конкурсным отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

м) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении его проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

н) опись документов.

3.7. Документы, указанные в подпунктах "г" - "е" пункта 3.6 настоящих Правил, представляются участником конкурсного отбора по собственной инициативе, а в случае непредставления запрашиваются Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

3.8. Копии документов, указанные в пункте 3.6 настоящих Правил, должны быть заверены подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии) или представлены с предъявлением оригиналов документов.

В случае, если представлены копии документов и их оригиналы, уполномоченные организатором должностные лица сверяют копии документов с оригиналами и заверяют их.

3.9. Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах; представляемых в соответствии с пунктом 3.6 настоящих Правил, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Признание Конкурса состоявшимся осуществляется если на участие в Конкурсе поступило не менее 2-х (двух) заявок.

Департамент вправе однократно продлить срок приема заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 15 календарных дней в случае, если:

- на участие в Конкурсе не поступило ни одной заявки;
- на участие в Конкурсе поступило менее 2-х заявок.

Информация о продлении срока приема заявок размещается Департаментом на официальном сайте не позднее 3 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

Если по окончании дополнительного срока приема заявок необходимое количество заявок для участия в конкурсном отборе не набрано, Департамент принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся.

3.11. При приеме конкурсной документации Департамент регистрирует ее в журнале регистрации конкурсной документации с присвоением ей порядкового номера и указанием даты и времени поступления.

3.11.1. Конкурсная документация, представленная после окончания срока приема конкурсной документации, не принимается.

3.12. Департамент в течение 5 рабочих дней после дня регистрации конкурсной документации осуществляет ее проверку на соответствие требованиям пунктов 3.6, 3.8 настоящих Правил, а также на соответствие юридического лица или индивидуального предпринимателя критериям; указанным в разделе 2 настоящих Правил.

3.13. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня выявления одного из следующих оснований направляет юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю мотивированное уведомление об отклонении заявки и возвращает представленную им конкурсную документацию:

- а) несоответствие юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям, установленным в разделе 2 настоящих Правил;
- б) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям к оформлению конкурсной документации, установленным в объявлении о проведении отбора;

- в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- г) подача участником отбора конкурсной документации после даты и (или) времени, определенных для подачи конкурсной документации.

3.14. В случае несоответствия конкурсной документации требованиям пунктов 3.6, 3.8 настоящего раздела юридическое лицо или индивидуальный предприниматель устраняет выявленные несоответствия конкурсной документации требованиям пунктов 3.6, 3.8 настоящих Правил и в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 3.13 настоящих Правил, повторно направляет конкурсную документацию организатору.

В случае несоответствия юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям, указанным в разделе 2 настоящих Правил, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не допускается к участию в конкурсном отборе, о чем уведомляется организатором в течение 2 рабочих дней со дня выявления такого несоответствия с указанием причин отказа в допуске к участию в конкурсном отборе.

3.15. Департамент не позднее 15 рабочих дней со дня окончания приема конкурсной документации направляет ее в Конкурсную комиссию.

3.16. Дата проведения конкурсного отбора устанавливается Департаментом.

Информация о дате проведения конкурсного отбора подлежит размещению на сайте Департамента.

Конкурсный отбор проводится в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня окончания приема конкурсной документации.

3.17. Юридические лица или индивидуальные предприниматели не позднее одного рабочего дня до дня проведения конкурсного отбора имеют право отозвать конкурсную документацию и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно в Департамент.

3.18. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку проектов в соответствии со следующими критериями:

- а) уровень проработки финансово-экономического плана реализации проекта по созданию модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) на территории Владимирской области;
- б) влияние созданных модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) на рост туристского потока во Владимирскую область;
- в) соответствие проекта, места его реализации туристскому позиционированию муниципального образования Владимирской области / Владимирской области;
- г) уровень проработки проекта;

- д) планируемое количество создаваемых рабочих мест при создании объектов модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов);
- е) потенциал объекта с точки зрения стимулирования развития иных объектов туристской индустрии во Владимирской области;
- ж) опыт юридического лица или индивидуального предпринимателя по созданию объектов туристского показа и туристской инфраструктуры;
- з) планируемый процент софинансирования проекта за счет средств областного бюджета Владимирской области;
- и) планируемое количество дополнительных финансовых средств в иные объекты туристской индустрии во Владимирской области в результате создания объектов туристской инфраструктуры;
- к) наличие согласования проекта органом местного самоуправления муниципального района (муниципального округа, городского округа) Владимирской области, на территории которого планируется создание модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов);
- л) приспособленность объекта туристской инфраструктуры для посещения маломобильными группами населения.

3.19. Значения показателей (количество баллов) по каждому из критериев конкурсного отбора проектов указаны в приложении к настоящим Правилам.

3.20. Итоговая оценка проектов определяется как сумма баллов, полученных по каждому из критериев.

По каждому из критериев применяется балльная система оценки. Для оценки используются шкала целевых значений от 1 до 3, где 3 - самая высокая оценка, 1 - самая низкая оценка.

На основании баллов, полученных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем по итогам отбора, формируется рейтинг проектов в порядке убывания баллов (далее также - рейтинг, рейтинг проектов) с указанием размера субсидии по каждому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

В случае равенства количества баллов, полученных проектами в ходе проведения отбора, рейтинг формируется с учетом даты подачи и регистрационного номера заявки.

3.21. В ходе конкурсного отбора Конкурсная комиссия определяет:

- а) обоснованность финансово-экономического плана;
- б) итоговую балльную оценку проектов;
- в) рейтинг проектов;
- г) победителя (победителей) конкурсного отбора с учетом рейтинга и объема бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Владимирской области об областном бюджете Владимирской области на соответствующий финансовый год и плановый период;
- д) размер субсидий.

3.22. По итогам конкурсного отбора конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня проведения конкурсного отбора оформляет протокол,

который подписывается всеми лицами, входящими в состав Конкурсной комиссии, принявшими участие в конкурсном отборе.

В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола Конкурсной комиссии Департамент готовит проект постановления администрации Владимирской области о распределении субсидий из областного бюджета Владимирской области юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на создание модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) (далее - постановление администрации Владимирской области).

3.23. Об итогах конкурсного отбора Департамент уведомляет всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, принявших в нем участие, в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Владимирской области.

Информация о результатах конкурсного отбора размещается на едином портале и сайте Департамента не позднее 14 календарных дней, следующих за днем вступления в силу постановления администрации Владимирской области, и должна содержать следующие сведения:

а) дату, время и место оценки конкурсной документации участников конкурсного отбора;

б) информацию об участниках конкурсного отбора, конкурсная документация которых была рассмотрена;

в) информацию об участниках конкурсного отбора, конкурсная документация которых была отклонена, с указанием причин ее отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствует отклоненная конкурсная документация;

г) итоговую оценку и рейтинг;

д) наименования юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемых им субсидий.

3.23.1. В случае наличия бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Владимирской области об областном бюджете Владимирской области на соответствующий финансовый год и плановый период, Департамент вправе объявить дополнительный конкурсный отбор в целях финансового обеспечения части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, указанных в пункте 1.4 настоящих Правил, связанных с созданием модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов), не позднее 1 октября.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дополнительный конкурсный отбор осуществляется в порядке, установленном настоящими Правилами.

По итогам проведения дополнительного конкурсного отбора соответствующие изменения вносятся в постановление администрации Владимирской области.

3.24. Конкурсная документация, представленная на конкурсный отбор, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям не возвращается, за исключением случаев, установленных пунктами 3.13, 3.17 настоящих Правил.

3.25. Департамент обязан соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в рамках проводимого конкурсного отбора.

4. Условия и порядок предоставления субсидии

4.1. Департамент готовит проект соглашения о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной Департаментом финансов Владимирской области и направляет получателю субсидии для подписания в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Владимирской области.

4.1.1. Соглашение должно содержать, в том числе:

а) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

б) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в) целевое назначение субсидии;

г) размер субсидии и условия его предоставления, сроки (периодичность) перечисления субсидии с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, счета, на которые перечисляется субсидия, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

д) запрет приобретения получателями субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджет бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, 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 правовым актом;

е) о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий при принятии главным распределителем как получателем бюджетных средств по согласованию с Департаментом финансов Владимирской области в порядке, установленном высшим исполнительным органом государственной власти Владимирской области, решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены правовым актом (при необходимости);

ж) формы и сроки предоставления отчетности;

з) перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;

и) значения результатов предоставления субсидии.

В случае невозможности в 2022 году достижения значений результатов предоставления субсидии получателем субсидии на основании письменного обращения получателя субсидии Департамент вправе инициировать рассмотрение комиссией вопроса о внесении изменений в Соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии, но не более чем на 24 месяца, без изменения размера субсидии.

В случае невозможности в 2022 году достижения результата предоставления субсидии получателем субсидии на основании письменного обращения получателя субсидии Департамент вправе инициировать рассмотрение комиссией вопроса о внесении изменений в Соглашение в части уменьшения значения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии.

к) ответственность за недостижение значений результатов предоставления субсидии, а также в случае установления фактов нарушения целей, порядка и условий предоставления субсидии;

л) порядок взыскания средств субсидии в случае нарушения целей и условий предоставления субсидии.

4.2. Перечисление субсидии победителю конкурсного отбора осуществляется Департаментом в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения с лицевого счета, открытого в территориальном органе Федерального казначейства, на расчетный счет получателя субсидии, открытой в кредитной организации. Субсидия перечисляется в полном объеме, если иное не установлено соглашением.

4.3. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного Департаментом соглашения подписывает соглашение и направляет его в Департамент.

4.4. В случае, если в срок, установленный пунктом 4.3 настоящих Правил, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не направили в адрес Департамента подписанное соглашение, субсидия юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю не предоставляется.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, проект соглашения направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, следующему в рейтинге за победителем (победителями) в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 4.3 настоящих Правил.

Соответствующие изменения вносятся в постановление администрации Владимирской области.

4.5. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должен соответствовать требованиям, установленным в разделе 2 настоящих Правил на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление субсидии.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заключившие в соответствии с пунктами 4.1 - 4.3 настоящих Правил соглашение с Департаментом, в течение года, в котором было заключено соглашение, но не позднее 1 декабря, лично или через представителя представляют в Департамент заявление о предоставлении субсидии, к которому прилагаются следующие документы на бумажных и электронных носителях:

а) копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения (для обособленного подразделения - копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения и копия уведомления о постановке на учет российской организации в налоговом органе) / копия уведомления о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии / выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления;

в) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

г) справка об отсутствии задолженности по заработной плате перед работниками на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью (при наличии) юридического лица / подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя;

д) копия устава юридического лица на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии (для юридических лиц);

е) справка налогового органа, подтверждающая, что юридическое лицо не является участником консолидированной группы налогоплательщиков, на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии (для юридических лиц);

ж) копии документов (актов выполненных работ или иных документов), подтверждающих выполнение получателем субсидии условия, установленного пунктом 2.4 настоящих Правил;

з) документы, подтверждающие осуществление финансовых затрат получателем субсидии на реализацию проектов.

4.6. Документы, указанные в подпунктах "а" - "в", "ж" пункта 4.5 настоящих Правил, представляются заявителем по собственной инициативе, а в случае непредставления запрашиваются Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

4.7. Копии документов, указанные в 4.5 настоящих Правил, должны быть заверены подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии) или представлены с предъявлением оригиналов документов.

В случае, если представлены копии документов и их оригиналы, уполномоченные организатором должностные лица сверяют копии документов с оригиналами и заверяют их.

4.8. Департамент рассматривает заявление о предоставлении субсидии и документы, предусмотренные пунктом 4.5 настоящих Правил (далее - документы на предоставление субсидии), на предмет их соответствия условиям и требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, в течение 15 рабочих дней со дня их получения.

4.9. По итогам рассмотрения документов на предоставление субсидии Департамент принимает одно из следующих решений:

- а) о предоставлении субсидии;
- б) об отказе в предоставлении субсидии.

4.10. Решения, принимаемые в соответствии с пунктом 4.9 настоящих Правил, оформляются правовым актом Департамента.

4.11. По итогам рассмотрения документов на предоставление субсидии Департамент в течение срока, предусмотренного пунктом 4.8 настоящих Правил, издает правовой акт Департамента о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

4.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) невыполнение мероприятий, финансируемых за счет средств юридического лица или индивидуального предпринимателя в полном объеме, предусмотренных графиком реализации проекта по созданию модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) на территории Владимирской области, указанного в финансово-экономическом плане;

б) невыполнение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем условий соглашения;

в) несоответствие представленных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов на предоставление субсидии требованиям пунктов 4.5, 4.7 настоящих Правил;

г) непредставление юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов на предоставление субсидии либо представление их не в полном объеме за исключением документов, указанных в подпунктах "а" - "в", "ж" пункта 4.5 настоящих Правил;

д) несоответствие юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям, установленным в разделе 2 настоящих Правил на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление субсидии.

е) установление факта недостоверности информации, представленной юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

ж) представление юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов на предоставление субсидии с нарушением срока, установленного абзацем первым пункта 4.5 настоящих Правил.

4.13. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 4.12 настоящих Правил, Департамент издает правовой акт Департамента о предоставлении субсидии.

4.14. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 4.12 настоящих Правил, Департамент издает правовой акт Департамента об отказе в предоставлении субсидии.

4.15. Правовой акт Департамента о предоставлении субсидии должен содержать:

а) наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) наименование проекта;

в) ссылку на нормативный правовой акт, в соответствии с которым предоставляется субсидия;

г) размер субсидии, определяемый в соответствии с настоящими Правилами.

4.16. Правовой акт Департамента об отказе в предоставлении субсидии должен содержать:

а) наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) наименование проекта;

в) основание для отказа в предоставлении субсидии;

г) ссылку на нормы нормативного правового акта, в соответствии с которым юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю отказано в предоставлении субсидии.

4.17. Департамент направляет в адрес юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обратившихся с заявлением о

предоставлении субсидии, копию правового акта Департамента о предоставлении субсидии либо копию правового акта Департамента об отказе в предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня их подписания.

4.18. Субсидия является источником финансового обеспечения затрат юридического лица или индивидуального предпринимателя, связанных с достижением цели, указанной в пункте 1.4 настоящих Правил.

Размер субсидии определяется исходя из финансово-экономического плана в размере, не превышающем:

- 14 000 000 рублей и не более 70% планируемых затрат за счет средств областного бюджета на создание проекта. Количество поддержанных проектов – 1;

- 7 000 000 рублей и не более 70% планируемых затрат за счет средств областного бюджета на создание проекта. Количество поддержанных проектов – 2.

4.18.1. Результатом предоставления субсидии является:

- число туристических поездок;

4.18.2. Для достижения результата предоставления субсидии предусматриваются следующие показатели:

- количество созданных мест в средствах размещения;

- количество созданных рабочих мест.

4.19. Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, подлежит возврату в областной бюджет Владимирской области в срок, установленный пунктом 6.7 настоящих Правил, в случае отсутствия решения главного распорядителя бюджетных средств о наличии потребности в направлении остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году на цели, указанные в соглашении.

Главный распорядитель бюджетных средств по согласованию с Департаментом финансов Владимирской области принимает решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в текущем финансовом году остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, на цели, указанные в соглашении, в срок не позднее 1 февраля текущего финансового года на основании документов, обосновывающих потребность в направлении остатка субсидии на указанные цели в отчетном финансовом году, направленных получателем субсидии.

4.20. Юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю запрещается приобретать за счет полученных из областного бюджета Владимирской области средств иностранную валюту, 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами.

5. Требования к отчетности

5.1. Отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляется в Департамент ежеквартально в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом по формам, определенным типовыми формами соглашений, утверждаемыми Департаментом финансов Владимирской области.

Итоговый отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также итоговая отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляется в Департамент в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором проект реализован, по формам, определенным типовыми формами соглашений, утверждаемыми Департаментом финансов Владимирской области.

5.2. Департамент как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателю субсидии дополнительной отчетности.

6. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

6.1. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.2. Соблюдение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, подлежит проверке Департаментом, а также проверке органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.3. Полученные субсидии подлежат возврату в областной бюджет Владимирской области в полном объеме в случае:

а) нарушения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем условий и требований настоящих Правил, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля;

б) установления фактов предоставления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем недостоверной или искаженной информации;

в) ликвидации юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществившего создание объекта и (или) прекращение

функционирования объекта в течение 3 лет, следующих за годом получения субсидии;

г) непредставления отчетов в сроки, указанные в пункте 5.1 настоящих Правил;

д) недостижения результатов, указанных в пункте 4.18.1 настоящих Правил.

6.4. При установлении фактов, указанных в пункте 6.3 настоящих Правил, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня выявления данных фактов письменно уведомляет юридическое лицо или индивидуального предпринимателя о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Владимирской области с указанием причин возврата.

6.5. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель осуществляет возврат полученной субсидии в доход областного бюджета Владимирской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления от Департамента о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Владимирской области.

6.6. В случае невозврата юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем субсидии в областной бюджет Владимирской области в срок, предусмотренный пунктом 6.5 настоящих Правил, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Получатель субсидии в срок не позднее 1 марта текущего финансового года осуществляет возврат остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в случае отсутствия решения Департамента, согласованного с Департаментом финансов Владимирской области, о наличии потребности в остатках субсидии.

6.8. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, осуществляется Департаментом путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановая проверка осуществляется по месту нахождения Департамента на основании документов и информации, представленных получателем субсидии в составе отчета, путем сопоставления данных отчета и первичных учетных документов.

6.9. В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом, фактов нецелевого использования субсидии информация направляется в Счетную палату Владимирской области и соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет.



Приложение
к Правилам предоставления субсидий из
областного бюджета Владимирской области
юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям (за исключением
некоммерческих организаций) на
финансовое обеспечение затрат на создание
модульных некапитальных средств
размещения (кемпингов и автокемпингов) на
территории Владимирской области

**Значения показателей (количество баллов) по каждому
из критериев конкурсного отбора проектов по созданию модульных
некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) на
территории Владимирской области**

N п/п	Критерий конкурсного отбора	Количество баллов
1	Уровень проработки финансово-экономического плана реализации проекта	Финансово-экономический план реализации проекта не содержит логически обоснованного, содержащего достоверные сведения финансово-экономического обоснования затрат на реализацию проекта, а также логически обоснованного графика реализации проекта - 1 балл; Финансово-экономический план реализации проекта содержит логически обоснованное, содержащее достоверные сведения финансово-экономическое обоснование затрат на реализацию проекта, а также логически обоснованный график реализации проекта - 3 балла
2	Влияние созданного объекта на рост туристского потока во Владимирскую область	Способствует привлечению до 1 000 туристов в год - 1 балл; способствует привлечению от 1 000 до 3 000 туристов в год - 2 балла; способствует привлечению более 3 000 туристов в год - 3 балла
3	Соответствие проекта по созданию объектов туристской инфраструктуры на территории Владимирской области, места его реализации туристскому позиционированию муниципального образования	Не соответствует - 1 балл; не полностью соответствует - 2 балла; соответствует - 3 балла

	Владимирской области / Владимирской области	
4	Уровень проработки проекта	Проект не содержит анализ рынка сбыта, конкурентных преимуществ и механизма продвижения - 1 балл; проект не содержит анализ рынка сбыта и (или) конкурентные преимущества и (или) механизм продвижения - 2 балла; проект содержит анализ рынка сбыта, конкурентные преимущества и механизм продвижения - 3 балла
5	Планируемое количество создаваемых рабочих мест	Менее 5 рабочих мест - 1 балл; от 5 до 15 рабочих мест - 2 балла; свыше 15 рабочих мест - 3 балла
6	Потенциал объекта с точки зрения стимулирования развития иных объектов туристской индустрии в Владимирской области	Стимулирует развитие 1 объекта туристской индустрии - 1 балл; стимулирует развитие 2 - 3 объектов туристской индустрии - 2 балла; стимулирует развитие 4 и более объектов туристской индустрии - 3 балла
7	Опыт юридического лица или индивидуального предпринимателя по созданию объектов туристской инфраструктуры	Отсутствует опыт по реализации проектов по туристские инфраструктуры - 1 балл; имеется опыт по созданию 1 - 2 проектов по созданию туристской инфраструктуры - 2 балла; имеется опыт по созданию 3 и более проектов по созданию объектов туристской инфраструктуры - 3 балла
8	Планируемый процент софинансирования проекта области за счет средств областного бюджета Владимирской области	70 - 65% - 1 балл; 65 - 60% - 2 балла; ниже 60% - 3 балла
9	Планируемое количество дополнительных финансовых средств в иные объекты туристской индустрии во Владимирской области в результате создания объектов туристского показа и туристской инфраструктуры	Привлечение до 1 000 000 рублей - 1 балл; привлечение от 1 000 000 до 5 000 000 рублей - 2 балла; привлечение свыше 5 000 000 рублей - 3 балла
10	Наличие согласования проекта с органом местного самоуправления муниципального района Владимирской области (городского округа Владимирской области), на территории которого	Отсутствие письма о согласовании проекта от руководителя органа местного самоуправления (руководителей исполнительных органов органа местного самоуправления) муниципального района (муниципального округа, городского округа) Владимирской области, на территории которого (которых) планируется его реализация, - 1 балл; наличие письма о согласовании проекта от

	планируется создание объектов	руководителя органа местного самоуправления (руководителей исполнительных органов органа местного самоуправления) муниципального района (муниципального округа, городского округа) Владимирской области, на территории которого (которых) планируется его реализация, - 3 балла
11.	Приспособленность объекта туристской инфраструктуры для посещения маломобильными группами населения	не установлено специальное оборудование - 1 балл; установлено специальное оборудование - 3 балла

**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА КОНКУРСНОЙ ОСНОВЕ ГРАНТОВ В
ФОРМЕ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ) И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ НА МЕРОПРИЯТИЯ В СФЕРЕ ТУРИЗМА, НА
СОЗДАНИЕ ЧАСТНЫХ МУЗЕЕВ (МУЗЕЙНЫХ ЭКСПОЗИЦИЙ),
ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ СОБЫТИЙНЫХ
МЕРОПРИЯТИЙ В НИЗКИЙ СЕЗОН**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях финансового обеспечения затрат регулируют отношения, связанные с предоставлением из областного бюджета Владимирской области грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением некоммерческих организаций) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на создание частных музеев (музейных экспозиций), организацию и проведение событийных мероприятий в низкий сезон на территории Владимирской области (далее - субсидия) при реализации регионального проекта, не входящего в состав федерального проекта «Определение и поддержка приоритетных направлений туристической деятельности» в рамках государственной программы Владимирской области «Развитие туризма во Владимирской области» на следующие направления расходов:

а) на создание частных музеев (музейных экспозиций), в том числе на формирование экспозиций, приобретение оборудования, создание виртуальных экскурсий, разработку концепций, оборудование аудиогидами и прочим современным оборудованием подачи информации, организацию интерактивных экспозиций и программ;

б) направленных на организацию и проведение событийных мероприятий в низкий сезон, в том числе на:

- разработку концепции событийного мероприятия, включая разработку сценарного плана, фирменного стиля, элементов оформления и программы проведения событийного мероприятия;

- разработку и реализацию мероприятий по продвижению событийного мероприятия с учетом следующих обязательных требований (сумма расходов на разработку и реализацию мероприятий по продвижению событийного мероприятия должна составлять не более 25 % общей суммы расходов на организацию и проведение событийного мероприятия);

- материально-техническое обеспечение событийного мероприятия, в том числе: аренду и подготовку места проведения событийного мероприятия; аренду и настройку технического и сценического оборудования для

обеспечения проведения событийного мероприятия, включая аренду светового, звукового и видеооборудования, в том числе для целей организации музыкального сопровождения и трансляций в период проведения событийного мероприятия, аренду и установку сценического комплекса и барьеров или их аналогов для ограждения места проведения событийного мероприятия, их оформление, изготовление или аренда декораций и иных конструкций, обеспечивающих проведение событийного мероприятия, организация системы подсчета зрителей событийного мероприятия;

- привлечение и оплата услуг участников событийного мероприятия.

1.2. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

а) грант в форме субсидии (далее – субсидия) – денежные средства, предоставляемые за счет средств областного бюджета Владимирской области на безвозмездной основе участникам конкурса, победившим в установленном настоящими Правилами порядке, на реализацию проекта;

б) организатор – орган исполнительной власти Владимирской области, уполномоченный высшим исполнительным органом государственной власти Владимирской области на организацию и проведение конкурса, а также на заключение соглашения с победителем конкурса о предоставлении гранта;

в) участник отбора – юридическое лицо (за исключением некоммерческих организаций) или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по созданию частных музеев (музейных экспозиций), организации и проведению событийных мероприятий в низкий сезон на территории Владимирской области, в том числе в связи с деятельностью своего обособленного подразделения на территории Владимирской области, у которых одним из видов экономической деятельности является «Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма» (далее соответственно – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)», подавший заявку на участие в конкурсе;

г) получатель субсидии – юридическое лицо (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) или индивидуальный предприниматель, являющийся победителем конкурсного отбора и осуществляющий деятельность по созданию частных музеев (музейных экспозиций), организации и проведению событийных мероприятий в низкий сезон на территории Владимирской области;

д) проект – предложение участника конкурса по реализации в рамках определенного срока и бюджета мероприятия в соответствии с направлением предоставления субсидии из областного бюджета, указанным организатором в решении о проведении конкурса;

е) срок реализации проекта – период, в котором планируется реализация проекта участника конкурса, не превышающий период, указанный в решении о проведении конкурса;

ж) бюджет проекта – план затрат, необходимых для реализации проекта, включающий такие источники финансирования как средства участника конкурса в размере не менее 30 процентов размера запрашиваемой субсидии и средства субсидии.

Иные понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

1.3. Главным распорядителем средств областного бюджета Владимирской области, предусмотренных в целях предоставления субсидии, является Департамент предпринимательства Владимирской области (далее - Департамент).

1.4. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, связанных с созданием частных музеев (музейных экспозиций), организацией и проведением событийных мероприятий в низкий сезон на территории Владимирской области.

1.5. Субсидия предоставляется на основании конкурсного отбора проектов на создание частных музеев (музейных экспозиций), организацию и проведение событийных мероприятий в низкий сезон на территории Владимирской области (далее - конкурсный отбор).

1.6. Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета Владимирской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту законом Владимирской области об областном бюджете Владимирской области на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Владимирской области на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента в целях предоставления субсидий.

1.6.1. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

2. Требования к получателю субсидии

2.1. При представлении в Департамент документов, указанных в пункте 3.6 настоящих Правил, получатель субсидии должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, или иную дату, определенную правовым актом, следующим требованиям:

2.1.1. Отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов; подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, либо отсутствие такой задолженности.

У получателя субсидии в 2022 году может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей.

2.1.2. Отсутствие у получателя субсидии задолженности по заработной плате перед работниками либо отсутствие такой задолженности у обособленного подразделения юридического лица, реализующего проект на территории Владимирской области (в случае, если субсидия предоставляется получателю субсидии в связи с деятельностью его обособленного подразделения на территории Владимирской области).

2.1.3. Отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Владимирской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами Владимирской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед Владимирской областью.

2.2. Получатель субсидии на дату представления в Департамент документов, указанных в пункте 3.6, не должен:

2.2.1. Находиться 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, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники конкурсного отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.2.2. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

2.2.3. Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранного юридического лица, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов.

2.2.4. Получать средства из областного бюджета Владимирской области на основании иных нормативных правовых актов области на цели, установленные настоящими Правилами.

2.2.5. Находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.2.6. Находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных контрактов о поставке товаров, выполнения работ, оказания услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера (в части конкурсного отбора, проводимого в 2022 году).

2.3. Юридические лица (обособленные подразделения юридических лиц, осуществляющие деятельность по созданию частных музеев (музейных экспозиций), организации и проведению событийных мероприятий в низкий сезон на территории Владимирской области и индивидуальные предприниматели должны быть зарегистрированы на территории Владимирской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.4. Обеспечение финансирования и выполнения в полном объеме мероприятий, которые предусмотрены графиком реализации проекта на создание частных музеев (музейных экспозиций), организацию и проведение событийных мероприятий в низкий сезон на территории Владимирской области, указанным в финансово-экономическом плане реализации проекта, и которые в полном объеме финансируются за счет средств получателя субсидии/

2.5. Юридические лица и индивидуальные предприниматели должны обеспечивать выплаты по заработной плате не ниже среднеотраслевого значения в соответствии с формой федерального государственного статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 30.07.2021 № 457 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения для организации федерального статистического наблюдения за численностью, условиями и оплатой труда работников, потребностью организаций в работниках по профессиональным группам, составом кадров государственной гражданской и муниципальной службы», подтверждающей выплаты по среднемесячной заработной плате не ниже среднеотраслевого значения по виду экономической деятельности «Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма».

3. Порядок проведения конкурсного отбора

3.1. Организатором конкурсного отбора (далее также - организатор) является Департамент.

3.2. Участниками конкурсного отбора являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, реализующие проект, соответствующие на дату представления заявки на участие в конкурсном отборе проектов на создание частных музеев (музейных экспозиций), организацию и проведение событийных мероприятий в низкий сезон на территории Владимирской области требованиям к участникам, указанным в пунктах 2.1.1 - 2.3 настоящих Правил.

3.3. Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией по отбору проектов, направленных на поддержку приоритетных направлений туристической деятельности (далее - Конкурсная комиссия).

3.4. Состав и положение о Конкурсной комиссии утверждается администрацией области.

3.4.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии и членов Конкурсной комиссии.

3.4.2. Члены Конкурсной комиссии осуществляют оценку заявок, представленных в соответствии с пунктом 3.6 настоящих Правил, в соответствии с критериями оценки заявок по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

3.4.3. Для оценки заявок секретарь Конкурсной комиссии методом случайной выборки осуществляет распределение заявок между членами Конкурсной комиссии, предусмотрев оценку одной заявки двумя членами Конкурсной комиссии.

3.4.4. Оценка заявки участника конкурса осуществляется членом Конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня ее поступления соответствующему члену Конкурсной комиссии.

По результатам оценки заявки участника конкурса член Конкурсной комиссии составляет и подписывает акт оценки заявки участника конкурса, форма которого утверждается Департаментом, который содержит информацию о выставленных баллах по каждому критерию и направляет соответствующий акт в течение 1 рабочего дня со дня его составления секретарю Конкурсной комиссии.

3.4.5. После осуществления оценки заявок участников конкурса членами Конкурсной комиссии, председатель Конкурсной комиссии и секретарь Конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней производят техническую проверку баллов, выставленных членами Конкурсной комиссии в рамках оценки заявок участников конкурса на предмет соответствия данных баллов значениям критериев.

В случае несоответствия выставленных членами Конкурсной комиссии баллов значениям критериев, секретарь Конкурсной комиссии в течение 1 рабочего дня направляет соответствующим членам Конкурсной комиссии

уведомление, подписанное председателем Конкурсной комиссии, о необходимости внесения изменений таких баллов с целью приведения в соответствие данных баллов значениям критериев. В случае получения данного уведомления член Конкурсной комиссии в течение 1 рабочего дня исправляет допущенные технические ошибки в выставлении баллов при оценке заявок участников конкурса и направляет новый акт оценки заявки участника конкурса с соответствующими изменениями секретарю Конкурсной комиссии.

3.4.6. Итоговая оценка заявки участника конкурса формируется посредством определения среднего значения баллов двух членов Конкурсной комиссии, которые осуществляли оценку заявки в соответствии с распределением, определенным пунктом 3.4.3 настоящих Правил.

Результаты оценки заявок с указанием итоговой оценки по каждой из заявок и размера субсидии оформляются протоколом оценки заявок, в котором заявки отражаются в порядке арифметического убывания по отношению к количеству баллов, набранных предшествующей заявкой. В случае определения по заявкам равного количества баллов, приоритетной считается заявка, поступившая в установленном порядке в Департамент в более ранний срок.

Протокол оценки заявок содержит следующую информацию:

- 1) дата, время начала и окончания процедуры оценки заявок;
- 2) сведения о заявках, допущенных к оценке;
- 3) полное наименование победителя (победителей) конкурса - для юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) для победителя конкурса - индивидуального предпринимателя, с указанием количества баллов по каждому критерию и общей суммы набранных баллов;
- 4) объем предоставляемого гранта для каждого победителя конкурса.

Протокол оценки заявок подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, принимавшими участие в рассмотрении заявок участников конкурса, а также председателем Конкурсной комиссии.

Протокол оценки заявок размещается на сайте Департамента в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

О результатах оценки заявок участники конкурса информируются посредством функционала специализированной системы (если заявка представлена в форме электронного документа), либо в письменной форме по адресу, указанному в заявке (если заявка была подана в бумажном виде) в порядке их поступления в Департамент.

3.5. Сроки и порядок приема конкурсной документации устанавливаются Департаментом.

Информация о сроках и порядке приема конкурсной документации в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурсного отбора размещается на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Департамента).

3.5.1. Объявление о проведении конкурсного отбора содержит следующую информацию:

- а) срок проведения конкурсного отбора;
- б) дата начала или окончания приема конкурсной документации, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

Срок окончания приема заявок участников отбора для предоставления субсидии в 2022 году может быть сокращен до 10 календарных дней, следующих за днем размещения на сайте Департамента, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора, объявления о проведении конкурсного отбора;

- в) требования к оформлению конкурсной документации;
- г) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты Департамента;
- д) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.18.1

Правил;

- е) требования к получателям субсидии, установленные разделом 2 Правил, и перечень документов, представляемых участниками конкурсного отбора;

- ж) порядок подачи конкурсной документации;
- з) порядок отзыва конкурсной документации, порядок возврата конкурсной документации, определяющий в том числе основания для возврата конкурсной документации;

- и) правила рассмотрения конкурсной документации;
- к) порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- л) срок, в течение которого юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, прошедший конкурсный отбор, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

- м) условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения;

3.6. Для участия в конкурсном отборе юридические лица и индивидуальные предприниматели в срок, установленный приказом Департамента, лично или через представителя представляют конкурсную документацию, в состав которой входят следующие документы на бумажных и электронных носителях:

- а) заявка на участие в конкурсном отборе проектов на создание частных музеев (музейных экспозиций), организацию и проведение событийных мероприятий в низкий сезон на территории Владимирской области (далее - заявка);

- б) описание проекта на создание частных музеев (музейных экспозиций), организацию и проведение событийных мероприятий в низкий сезон на территории Владимирской области с приложением презентационных материалов и подтверждающих документов;

в) финансово-экономический план реализации проекта на создание частных музеев (музейных экспозиций), организацию и проведение событийных мероприятий в низкий сезон на территории Владимирской области (далее - финансово-экономический план);

г) копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения (для обособленного подразделения - копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения и копия уведомления о постановке на учет российской организации в налоговом органе) / копия уведомления о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя;

д) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки / выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки.

Данный документ может быть представлен по инициативе юридического лица или индивидуального предпринимателя либо сформирован Департаментом на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

е) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки;

ж) справка об отсутствии задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью (при наличии) юридического лица / подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя;

з) копия устава юридического лица на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки (для юридических лиц);

и) информация об опыте юридического лица или индивидуального предпринимателя по созданию объектов туристской инфраструктуры, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью (при наличии) юридического лица / подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя;

к) проектно-сметная документация и (или) иная сметная документация, определяющая стоимость и инженерно-технические решения для обеспечения реализации проекта;

л) согласие участника конкурсного отбора на публикацию (размещение) на едином портале и сайте Департамента информации о нем, о поданной заявке, иной информации, связанной с конкурсным отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

м) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении его проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами

государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

н) опись документов.

3.7. Документы, указанные в подпунктах "г" - "е" пункта 3.6 настоящих Правил, представляются участником конкурсного отбора по собственной инициативе, а в случае непредставления запрашиваются Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

3.8. Копии документов, указанные в пункте 3.6 настоящих Правил, должны быть заверены подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии) или представлены с предъявлением оригиналов документов.

В случае, если представлены копии документов и их оригиналы, уполномоченные организатором должностные лица сверяют копии документов с оригиналами и заверяют их.

3.9. Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых в соответствии с пунктом 3.6 настоящих Правил, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Признание Конкурса состоявшимся осуществляется если на участие в Конкурсе поступило не менее 2-х (двух) заявок.

Департамент вправе однократно продлить срок приема заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 15 календарных дней в случае, если:

- на участие в Конкурсе не поступило ни одной заявки;
- на участие в Конкурсе поступило менее 2-х заявок.

Информация о продлении срока приема заявок размещается Департаментом на официальном сайте не позднее 3 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

Если по окончании дополнительного срока приема заявок необходимое количество заявок для участия в конкурсном отборе не набрано, Департамент принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся.

3.11. При приеме конкурсной документации Департамент регистрирует ее в журнале регистрации конкурсной документации с присвоением ей порядкового номера и указанием даты и времени поступления.

3.11.1. Конкурсная документация, представленная после окончания срока приема конкурсной документации, не принимается.

3.12. Департамент в течение 5 рабочих дней после дня регистрации конкурсной документации осуществляет ее проверку на соответствие требованиям пунктов 3.6, 3.8 настоящих Правил, а также на соответствие

юридического лица или индивидуального предпринимателя критериям, указанным в разделе 2 настоящих Правил.

3.13. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня выявления одного из следующих оснований направляет юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю мотивированное уведомление об отклонении заявки и возвращает представленную им конкурсную документацию:

- а) несоответствие юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю требованиям, установленным в разделе 2 настоящих Правил;
- б) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям к оформлению конкурсной документации, установленным в объявлении о проведении отбора;
- в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- г) подача участником отбора конкурсной документации после даты и (или) времени, определенных для подачи конкурсной документации.

3.14. В случае несоответствия конкурсной документации требованиям пунктов 3.6, 3.8 настоящего раздела юридическое лицо или индивидуальный предприниматель устраняет выявленные несоответствия конкурсной документации требованиям пунктов 3.6, 3.8 настоящих Правил и в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 3.13 настоящих Правил, повторно направляет конкурсную документацию организатору.

В случае несоответствия юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю требованиям, указанным в разделе 2 настоящих Правил, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не допускается к участию в конкурсном отборе, о чем уведомляется организатором в течение 2 рабочих дней со дня выявления такого несоответствия с указанием причин отказа в допуске к участию в конкурсном отборе.

3.15. Департамент не позднее 15 рабочих дней со дня окончания приема конкурсной документации направляет ее в Конкурсную комиссию.

3.16. Дата проведения конкурсного отбора устанавливается Департаментом.

Информация о дате проведения конкурсного отбора подлежит размещению на сайте Департамента.

Конкурсный отбор проводится в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня окончания приема конкурсной документации.

3.17. Юридические лица или индивидуальные предприниматели не позднее одного рабочего дня до дня проведения конкурсного отбора имеют право отозвать конкурсную документацию и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно в Департамент.

3.18. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку проектов в соответствии со следующими критериями:

а) уровень проработки финансово-экономического плана реализации проекта по созданию частных музеев (музейных экспозиций), организацию и проведение событийных мероприятий в низкий сезон на территории Владимирской области;

б) влияние созданных частных музеев (музейных экспозиций), организованных и проведенных событийных мероприятий в низкий сезон на территории Владимирской области;

в) соответствие проекта, места его реализации туристскому позиционированию муниципального образования Владимирской области / Владимирской области;

г) уровень проработки проекта;

д) планируемое количество создаваемых рабочих мест при создании частных музеев (музейных экспозиций), организации и проведении событийных мероприятий в низкий сезон на территории Владимирской области;

е) потенциал объекта с точки зрения стимулирования развития иных объектов туристской индустрии во Владимирской области;

ж) опыт юридического лица или индивидуального предпринимателя по созданию объектов туристского показа и туристской инфраструктуры;

з) планируемый процент софинансирования проекта за счет средств областного бюджета Владимирской области;

и) планируемое количество дополнительных финансовых средств в иные объекты туристской индустрии во Владимирской области в результате создания объектов туристской инфраструктуры;

к) наличие согласования проекта органом местного самоуправления муниципального района (муниципального округа, городского округа) Владимирской области, на территории которого планируется создание частных музеев (музейных экспозиций), организацию и проведение событийных мероприятий в низкий сезон на территории Владимирской области;

л) приспособленность объекта туристской инфраструктуры для посещения маломобильными группами населения.

3.19. Значения показателей (количество баллов) по каждому из критериев конкурсного отбора проектов указаны в приложении к настоящим Правилам.

3.20. Итоговая оценка проектов определяется как сумма баллов, полученных по каждому из критериев.

По каждому из критериев применяется балльная система оценки. Для оценки используются шкала целевых значений от 1 до 3, где 3 - самая высокая оценка, 1 - самая низкая оценка.

На основании баллов, полученных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем по итогам отбора, формируется рейтинг проектов в порядке убывания баллов (далее также - рейтинг, рейтинг проектов) с указанием размера субсидии по каждому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

В случае равенства количества баллов, полученных проектами в ходе проведения отбора, рейтинг формируется с учетом даты подачи и регистрационного номера заявки.

3.21. В ходе конкурсного отбора Конкурсная комиссия определяет:

- а) обоснованность финансово-экономического плана;
- б) итоговую балльную оценку проектов;
- в) рейтинг проектов;
- г) победителя (победителей) конкурсного отбора с учетом рейтинга и объема бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Владимирской области об областном бюджете Владимирской области на соответствующий финансовый год и плановый период;

д) размер субсидий.

3.22. По итогам конкурсного отбора конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня проведения конкурсного отбора оформляет протокол, который подписывается всеми лицами, входящими в состав Конкурсной комиссии, принявшими участие в конкурсном отборе.

В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола Конкурсной комиссии Департамент готовит проект постановления администрации Владимирской области о распределении субсидий из областного бюджета Владимирской области юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на создание частных музеев (музейных экспозиций), организацию и проведение событийных мероприятий в низкий сезон на территории Владимирской области (далее – постановление администрации Владимирской области).

3.23. Об итогах конкурсного отбора Департамент уведомляет всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, принявших в нем участие, в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Владимирской области.

Информация о результатах конкурсного отбора размещается на едином портале и сайте Департамента не позднее 14 календарных дней, следующих за днем вступления в силу постановления администрации Владимирской области, и должна содержать следующие сведения:

а) дату, время и место оценки конкурсной документации участников конкурсного отбора;

б) информацию об участниках конкурсного отбора, конкурсная документация которых была рассмотрена;

в) информацию об участниках конкурсного отбора, конкурсная документация которых была отклонена, с указанием причин ее отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствует отклоненная конкурсная документация;

г) итоговую оценку и рейтинг;

д) наименования юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемых им субсидий.

3.23.1. В случае наличия бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Владимирской области об областном бюджете Владимирской области на соответствующий финансовый год и плановый период, Департамент вправе объявить дополнительный конкурсный отбор в целях финансового обеспечения части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, указанных в пункте 1.4 настоящих Правил, связанных с созданием частных музеев (музейных экспозиций), организацией и проведением событийных мероприятий в низкий сезон на территории Владимирской области, не позднее 1 октября.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дополнительный конкурсный отбор осуществляется в порядке, установленном настоящими Правилами.

По итогам проведения дополнительного конкурсного отбора соответствующие изменения вносятся в постановление администрации Владимирской области.

3.24. Конкурсная документация, представленная на конкурсный отбор, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям не возвращается, за исключением случаев, установленных пунктами 3.13, 3.17 настоящих Правил.

3.25. Департамент обязан соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в рамках проводимого конкурсного отбора.

4. Условия и порядок предоставления субсидии

4.1. Департамент готовит проект соглашения о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной Департаментом финансов Владимирской области и направляет получателю субсидии для подписания в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Владимирской области.

4.1.1. Соглашение должно содержать, в том числе:

а) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

б) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного

(муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в) целевое назначение субсидии;

г) размер субсидии и условия его предоставления, сроки (периодичность) перечисления субсидии с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, счета, на которые перечисляется субсидия, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

д) запрет приобретения получателями субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджет бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, 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 правовым актом;

е) о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий при принятии главным распорядителем как получателем бюджетных средств по согласованию с Департаментом финансов Владимирской области в порядке, установленном высшим исполнительным органом государственной власти Владимирской области, решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены правовым актом (при необходимости);

ж) формы и сроки предоставления отчетности;

з) перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;

и) значения результатов предоставления субсидии.

В случае невозможности в 2022 году достижения значений результатов предоставления субсидии получателем субсидии на основании письменного обращения получателя субсидии Департамент вправе инициировать рассмотрение комиссией вопроса о внесении изменений в Соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии, но не более чем на 24 месяца, без изменения размера субсидии.

В случае невозможности в 2022 году достижения результата предоставления субсидии получателем субсидии на основании письменного обращения получателя субсидии Департамент вправе инициировать рассмотрение комиссией вопроса о внесении изменений в Соглашение в части уменьшения значения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии.

к) ответственность за недостижение значений результатов предоставления субсидии, а также в случае установления фактов нарушения целей, порядка и условий предоставления субсидии;

л) порядок взыскания средств субсидии в случае нарушения целей и условий предоставления субсидии.

4.2. Перечисление субсидии победителю конкурсного отбора осуществляется Департаментом в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения с лицевого счета, открытого в территориальном органе Федерального казначейства, на расчетный счет получателя субсидии, открытой в кредитной организации. Субсидия перечисляется в полном объеме, если иное не установлено соглашением.

4.3. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного Департаментом соглашения подписывает соглашение и направляет его в Департамент.

4.4. В случае, если в срок, установленный пунктом 4.3 настоящих Правил, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не направили в адрес Департамента подписанное соглашение, субсидия юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю не предоставляется.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, проект соглашения направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, следующему в рейтинге за победителем (победителями) в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 4.3 настоящих Правил.

Соответствующие изменения вносятся в постановление администрации Владимирской области.

4.5. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должен соответствовать требованиям, установленным в разделе 2 настоящих Правил на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление субсидии.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заключившие в соответствии с пунктами 4.1 - 4.3 настоящих Правил соглашение с Департаментом, в течение года, в котором было заключено соглашение, но не позднее 1 декабря, лично или через представителя представляют в Департамент заявление о предоставлении субсидии, к которому прилагаются следующие документы на бумажных и электронных носителях:

а) копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения (для обособленного подразделения - копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения и копия уведомления о постановке на учет российской организации в налоговом органе) / копия уведомления о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии / выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления;

в) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

г) справка об отсутствии задолженности по заработной плате перед работниками на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью (при наличии) юридического лица / подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя;

д) копия устава юридического лица на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии (для юридических лиц);

е) справка налогового органа, подтверждающая, что юридическое лицо не является участником консолидированной группы налогоплательщиков, на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии (для юридических лиц);

ж) копии документов (актов выполненных работ или иных документов), подтверждающих выполнение получателем субсидии условия, установленного пунктом 2.4 настоящих Правил;

з) документы, подтверждающие осуществление финансовых затрат получателем субсидии на реализацию проектов.

4.6. Документы, указанные в подпунктах "а" - "в", "ж" пункта 4.5 настоящих Правил, представляются заявителем по собственной инициативе, а в случае непредставления запрашиваются Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

4.7. Копии документов, указанные в 4.5 настоящих Правил, должны быть заверены подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии) или представлены с предъявлением оригиналов документов.

В случае если представлены копии документов и их оригиналы, уполномоченные организатором должностные лица сверяют копии документов с оригиналами и заверяют их.

4.8. Департамент рассматривает заявление о предоставлении субсидии и документы, предусмотренные пунктом 4.5 настоящих Правил (далее - документы на предоставление субсидии), на предмет их соответствия условиям и требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, в течение 15 рабочих дней со дня их получения.

4.9. По итогам рассмотрения документов на предоставление субсидии Департамент принимает одно из следующих решений:

- а) о предоставлении субсидии;
- б) об отказе в предоставлении субсидии.

4.10. Решения, принимаемые в соответствии с пунктом 4.9 настоящих Правил, оформляются правовым актом Департамента.

4.11. По итогам рассмотрения документов на предоставление субсидии Департамент в течение срока, предусмотренного пунктом 4.10 настоящих Правил, издает правовой акт Департамента о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

4.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) невыполнение мероприятий, финансируемых за счет средств юридического лица или индивидуального предпринимателя в полном объеме, предусмотренных графиком реализации проекта по созданию частных музеев (музейных экспозиций), организации и проведению событийных мероприятий в низкий сезон на территории Владимирской области, указанного в финансово-экономическом плане;

б) невыполнение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем условий соглашения;

в) несоответствие представленных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов на предоставление субсидии требованиям пунктов 4.5, 4.7 настоящих Правил;

г) непредставление юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов на предоставление субсидии либо представление их не в полном объеме за исключением документов, указанных в подпунктах "а" - "в", "ж" пункта 4.5 настоящих Правил;

д) несоответствие юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям, установленным в разделе 2 настоящих Правил на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление субсидии.

е) установление факта недостоверности информации, представленной юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

ж) представление юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов на предоставление субсидии с нарушением срока, установленного абзацем первым пункта 4.5 настоящих Правил.

4.13. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 4.12 настоящих Правил, Департамент издает правовой акт Департамента о предоставлении субсидии.

4.14. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 4.12 настоящих Правил, Департамент издает правовой акт Департамента об отказе в предоставлении субсидии.

4.15. Правовой акт Департамента о предоставлении субсидии должен содержать:

а) наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) наименование проекта;

в) ссылку на нормативный правовой акт, в соответствии с которым предоставляется субсидия;

г) размер субсидии, определяемый в соответствии с настоящими Правилами.

4.16. Правовой акт Департамента об отказе в предоставлении субсидии должен содержать:

а) наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) наименование проекта;

в) основание для отказа в предоставлении субсидии;

г) ссылку на нормы нормативного правового акта, в соответствии с которым юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю отказано в предоставлении субсидии.

4.17. Департамент направляет в адрес юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обратившихся с заявлением о предоставлении субсидии, копию правового акта Департамента о предоставлении субсидии либо копию правового акта Департамента об отказе в предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня их подписания.

4.18. Субсидия является источником финансового обеспечения затрат юридического лица или индивидуального предпринимателя, связанных с достижением цели, указанной в пункте 1.4 настоящих Правил.

Размер субсидии определяется исходя из финансово-экономического плана в размере, не превышающем:

- 15 000 000 рублей и не более 30 % планируемых затрат за счет средств областного бюджета на создание проекта. В пределах указанной суммы будет поддержано 5 проектов;

4.18.1. Результатом предоставления субсидии является:

- число туристических поездок;

4.18.2. Для достижения результата предоставления субсидии предусматриваются следующие показатели:

- количество созданных рабочих мест.

4.19. Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, подлежит возврату в областной бюджет Владимирской области в срок, установленный пунктом 6.7 настоящих Правил, в случае отсутствия решения главного распорядителя бюджетных средств о наличии потребности в направлении остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году на цели, указанные в соглашении.

Главный распорядитель бюджетных средств по согласованию с Департаментом финансов Владимирской области принимает решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в текущем финансовом году остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, на цели, указанные в соглашении, в срок не позднее 1 февраля текущего финансового года на основании документов, обосновывающих потребность в направлении остатка субсидии на указанные цели в отчетном финансовом году, направленных получателем субсидии.

4.20. Юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю запрещается приобретать за счет полученных из областного бюджета Владимирской области средств иностранную валюту, 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами.

5. Требования к отчетности

5.1. Отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляется в Департамент ежеквартально в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом по формам, определенным типовыми формами соглашений, утверждаемыми Департаментом финансов Владимирской области.

Итоговый отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также итоговая отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия предоставляется в Департамент в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором проект реализован, по формам, определенным типовыми формами соглашений, утверждаемыми Департаментом финансов Владимирской области.

5.2. Департамент как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателю субсидии дополнительной отчетности.

6. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

6.1. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.2. Соблюдение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, подлежит проверке Департаментом, а также проверке органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.3. Полученные субсидии подлежат возврату в областной бюджет Владимирской области в полном объеме в случае:

а) нарушения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем условий и требований настоящих Правил, установленных

при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля;

б) установления фактов предоставления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем недостоверной или искаженной информации;

в) ликвидации юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществившего создание объекта и (или) прекращение функционирования объекта в течение 3 лет, следующих за годом получения субсидии;

г) непредставления отчетов в сроки, указанные в пункте 5.1 настоящих Правил;

д) недостижения результатов, указанных в пункте 4.18.1 настоящих Правил.

6.4. При установлении фактов, указанных в пункте 6.3 настоящих Правил, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня выявления данных фактов письменно уведомляет юридическое лицо или индивидуального предпринимателя о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Владимирской области с указанием причин возврата.

6.5. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель осуществляет возврат полученной субсидии в доход областного бюджета Владимирской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления от Департамента о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Владимирской области.

6.6. В случае невозврата юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем субсидии в областной бюджет Владимирской области в срок, предусмотренный пунктом 6.5 настоящих Правил, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Получатель субсидии в срок не позднее 1 марта текущего финансового года осуществляет возврат остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в случае отсутствия решения Департамента, согласованного с Департаментом финансов Владимирской области, о наличии потребности в остатках субсидии.

6.8. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий предоставления субсидии, в том числе путем проведения плановых и внеплановых проверок, осуществляется Департаментом.

Плановая проверка осуществляется по месту нахождения Департамента на основании документов и информации, представленных получателем субсидии в составе отчета, путем сопоставления данных отчета и первичных учетных документов.

6.9. В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом, фактов нецелевого использования субсидии информация направляется в Счетную палату Владимирской области, соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет.



Приложение
к Правилам предоставления субсидий из
областного бюджета Владимирской области
юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям (за исключением
некоммерческих организаций) на
финансовое обеспечение затрат на создание
частных музеев (музейных экспозиций),
организацию и проведение событийных
мероприятий в низкий сезон на территории
Владимирской области

**Значения показателей (количество баллов) по каждому
из критериев конкурсного отбора проектов по созданию частных музеев
(музейных экспозиций), организации и проведению событийных
мероприятий в низкий сезон на территории Владимирской области**

N п/п	Критерий конкурсного отбора	Количество баллов
1	Уровень проработки финансово-экономического плана реализации проекта	Финансово-экономический план реализации проекта не содержит логически обоснованного, содержащего достоверные сведения финансово-экономического обоснования затрат на реализацию проекта, а также логически обоснованного графика реализации проекта - 1 балл; Финансово-экономический план реализации проекта содержит логически обоснованное, содержащее достоверные сведения финансово-экономическое обоснование затрат на реализацию проекта, а также логически обоснованный график реализации проекта - 3 балла
2	Влияние созданного объекта на рост туристского потока во Владимирскую область	Способствует привлечению до 1 000 туристов в год - 1 балл; способствует привлечению от 1 000 до 3 000 туристов в год - 2 балла; способствует привлечению более 3 000 туристов в год - 3 балла
3	Соответствие проекта по созданию объектов туристской инфраструктуры на территории Владимирской области, места его реализации туристскому позиционированию муниципального образования	Не соответствует - 1 балл; не полностью соответствует - 2 балла; соответствует - 3 балла

	Владимирской области / Владимирской области	
4	Уровень проработки проекта	Проект не содержит анализ рынка сбыта, конкурентных преимуществ и механизма продвижения - 1 балл; проект не содержит анализ рынка сбыта и (или) конкурентные преимущества и (или) механизм продвижения - 2 балла; проект содержит анализ рынка сбыта, конкурентные преимущества и механизм продвижения - 3 балла
5	Планируемое количество создаваемых рабочих мест	Менее 5 рабочих мест - 1 балл; от 5 до 15 рабочих мест - 2 балла; свыше 15 рабочих мест - 3 балла
6	Потенциал объекта с точки зрения стимулирования развития иных объектов туристской индустрии в Владимирской области	Стимулирует развитие 1 объекта туристской индустрии - 1 балл; стимулирует развитие 2 - 3 объектов туристской индустрии - 2 балла; стимулирует развитие 4 и более объектов туристской индустрии - 3 балла
7	Опыт юридического лица или индивидуального предпринимателя по созданию объектов туристской инфраструктуры	Отсутствует опыт по реализации проектов по туристские инфраструктуры - 1 балл; имеется опыт по созданию 1 - 2 проектов по созданию туристской инфраструктуры - 2 балла; имеется опыт по созданию 3 и более проектов по созданию объектов туристской инфраструктуры - 3 балла
8	Планируемый процент софинансирования проекта области за счет средств областного бюджета Владимирской области	30 - % - 1 балл; 30 - 25% - 2 балла; ниже 25% - 3 балла
9	Планируемое количество дополнительных финансовых средств в иные объекты туристской индустрии во Владимирской области в результате создания объектов туристского показа и туристской инфраструктуры	Привлечение до 1 000 000 рублей - 1 балл; привлечение от 1 000 000 до 5 000 000 рублей - 2 балла; привлечение свыше 5 000 000 рублей - 3 балла
10	Наличие согласования проекта с органом местного самоуправления муниципального района Владимирской области (городского округа Владимирской области), на территории которого	Отсутствие письма о согласовании проекта от руководителя органа местного самоуправления (руководителей исполнительных органов органа местного самоуправления) муниципального района (муниципального округа, городского округа) Владимирской области, на территории которого (которых) планируется его реализация, - 1 балл; наличие письма о согласовании проекта от

	планируется создание объектов	руководителя органа местного самоуправления (руководителей исполнительных органов органа местного самоуправления) муниципального района (муниципального округа, городского округа) Владимирской области, на территории которого (которых) планируется его реализация, - 3 балла
11.	Приспособленность объекта туристской инфраструктуры для посещения маломобильными группами населения	не установлено специальное оборудование - 1 балл; установлено специальное оборудование - 3 балла

**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА КОНКУРСНОЙ ОСНОВЕ ГРАНТОВ В
ФОРМЕ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ) И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ НА МЕРОПРИЯТИЯ В СФЕРЕ ТУРИЗМА, НА
ОБУСТРОЙСТВО ПЛЯЖЕЙ НА ПРЕСНЫХ ВОДОЕМАХ, ПОДДЕРЖКУ
СОЗДАВАЕМЫХ ТУРИСТИЧЕСКИХ МАРШРУТОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях финансового обеспечения затрат регулируют отношения, связанные с предоставлением из областного бюджета Владимирской области грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением некоммерческих организаций) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на обустройство пляжей на пресных водоемах, поддержку создаваемых туристических маршрутов (формирование дополнительных точек притяжения, санитарных зон, навигации и другой необходимой инфраструктуры) на территории Владимирской области (далее - субсидия) при реализации регионального проекта, не входящего в состав федерального проекта «Определение и поддержка приоритетных направлений туристической деятельности» в рамках государственной программы Владимирской области «Развитие туризма во Владимирской области» на следующие направления расходов:

Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение расходов по реализации мероприятий:

- а) обустройство пляжей на пресных водоемах, включая обустройство пляжа в соответствии с требованиями национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 55698-2013 «Туристские услуги. Услуги пляжей. Общие требования», за исключением берегозащитных, противоползневых и других защитных мероприятий, а также мероприятий по очистке дна акватории;
 - приобретение оборудования, в том числе снаряжения, инвентаря, экипировки, товаров для отдыха, предназначенного для обеспечения туристской деятельности и расширения доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - обустройство детских и спортивных зон отдыха;
 - создание пунктов общественного питания (некапитальное строительство).

б) поддержка создаваемых туристических маршрутов (формирование дополнительных точек притяжения, санитарных зон, навигации и другой необходимой инфраструктуры), включая:

- обустройство и модернизацию туристских ресурсов в составе туристского маршрута (некапитальное строительство), включая их адаптацию к потребностям лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- изготовление и установку элементов системы навигации туристских маршрутов;

- установку или обустройству туристских информационных центров (формы некапитального строительства);

- приобретение и установку санитарных модулей.

Иные понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

1.2. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

а) грант в форме субсидии (далее – субсидия) – денежные средства, предоставляемые за счет средств областного бюджета Владимирской области на безвозмездной основе участникам конкурса, победившим в установленном настоящими Правилами порядке, на реализацию проекта;

б) организатор – орган исполнительной власти Владимирской области, уполномоченный высшим исполнительным органом государственной власти Владимирской области на организацию и проведение конкурса, а также на заключение соглашения с победителем конкурса о предоставлении гранта;

в) участник отбора – юридическое лицо (за исключением некоммерческих организаций) или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по обустройству пляжей на пресных водоемах, поддержке создаваемых туристических маршрутов (формирование дополнительных точек притяжения, санитарных зон, навигации и другой необходимой инфраструктуры) на территории Владимирской области, в том числе в связи с деятельностью своего обособленного подразделения на территории Владимирской области, у которых одним из видов экономической деятельности является «Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма» (далее соответственно - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)»; подавший заявку на участие в конкурсе;

г) получатель субсидии - юридическое лицо (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) или индивидуальный предприниматель, являющийся победителем конкурсного отбора и осуществляющий деятельность по обустройству пляжей на пресных водоемах, поддержке создаваемых туристических маршрутов (формирование дополнительных точек притяжения, санитарных зон, навигации и другой необходимой инфраструктуры) на территории Владимирской области;

д) проект – предложение участника конкурса по реализации в рамках определенного срока и бюджета мероприятия в соответствии с направлением предоставления субсидии из областного бюджета, указанным организатором в решении о проведении конкурса;

е) срок реализации проекта – период, в котором планируется реализация проекта участника конкурса, не превышающий период, указанный в решении о проведении конкурса;

ж) бюджет проекта – план затрат, необходимых для реализации проекта, включающий такие источники финансирования как средства участника конкурса в размере не менее 30 процентов размера запрашиваемой субсидии и средства субсидии.

Иные понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

1.3. Главным распорядителем средств областного бюджета Владимирской области, предусмотренных в целях предоставления субсидии, является Департамент предпринимательства Владимирской области (далее - Департамент).

1.4. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, связанных с обустройством пляжей на пресных водоемах, поддержкой создаваемых туристических маршрутов (формирование дополнительных точек притяжения, санитарных зон, навигации и другой необходимой инфраструктуры) на территории Владимирской области.

1.5. Субсидия предоставляется на основании конкурсного отбора проектов на обустройство пляжей на пресных водоемах, поддержку создаваемых туристических маршрутов (формирование дополнительных точек притяжения, санитарных зон, навигации и другой необходимой инфраструктуры) на территории Владимирской области (далее - конкурсный отбор).

1.6. Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета Владимирской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту законом Владимирской области об областном бюджете Владимирской области на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Владимирской области на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента в целях предоставления субсидий.

1.6.1. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

2. Требования к получателю субсидии

2.1. При представлении в Департамент документов, указанных в пункте 3.6 настоящих Правил, получатель субсидии должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, или иную дату, определенную правовым актом, следующим требованиям:

2.1.1. Отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, либо отсутствие такой задолженности.

У получателя субсидии в 2022 году может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей.

2.1.2. Отсутствие у получателя субсидии задолженности по заработной плате перед работниками либо отсутствие такой задолженности у обособленного подразделения юридического лица, реализующего проект на территории Владимирской области (в случае, если субсидия предоставляется получателю субсидии в связи с деятельностью его обособленного подразделения на территории Владимирской области).

2.1.3. Отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Владимирской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами Владимирской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед Владимирской областью.

2.2. Получатель субсидии на дату представления в Департамент документов, указанных в пункте 3.6, не должен:

2.2.1. Находиться 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, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники конкурсного отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.2.2. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

2.2.3. Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранного юридического лица, местом регистрации которых является государство или территория;

включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов.

2.2.4. Получать средства из областного бюджета Владимирской области на основании иных нормативных правовых актов области на цели, установленные настоящими Правилами.

2.2.5. Находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.2.6. Находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнения работ, оказания услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера (в части конкурсного отбора, проводимого в 2022 году).

2.3. Юридические лица (обособленные подразделения юридических лиц, осуществляющие деятельность по обустройству пляжей на пресных водоемах, поддержке создаваемых туристических маршрутов (формирование дополнительных точек притяжения, санитарных зон, навигации и другой необходимой инфраструктуры) на территории Владимирской области и индивидуальные предприниматели должны быть зарегистрированы на территории Владимирской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.4. Обеспечение финансирования и выполнения в полном объеме мероприятий, которые предусмотрены графиком реализации проекта на обустройство пляжей на пресных водоемах, поддержку создаваемых туристических маршрутов (формирование дополнительных точек притяжения, санитарных зон, навигации и другой необходимой инфраструктуры) на территории Владимирской области, указанным в финансово-экономическом плане реализации проекта, и которые в полном объеме финансируются за счет средств получателя субсидии.

2.5. Юридические лица и индивидуальные предприниматели должны обеспечивать выплаты по заработной плате не ниже среднеотраслевого значения в соответствии с формой федерального государственного

статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 30.07.2021 № 457 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения для организации федерального статистического наблюдения за численностью, условиями и оплатой труда работников, потребностью организаций в работниках по профессиональным группам, составом кадров государственной гражданской и муниципальной службы», подтверждающей выплаты по среднемесячной заработной плате не ниже среднеотраслевого значения по виду экономической деятельности «Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма».

3. Порядок проведения конкурсного отбора

3.1. Организатором конкурсного отбора (далее также - организатор) является Департамент.

3.2. Участниками конкурсного отбора являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, реализующие проект, соответствующие на дату представления заявки на участие в конкурсном отборе проектов на обустройство пляжей на пресных водоемах, поддержку создаваемых туристических маршрутов (формирование дополнительных точек притяжения, санитарных зон, навигации и другой необходимой инфраструктуры) на территории Владимирской области требованиям к участникам, указанным в пунктах 2.1.1 - 2.3 настоящих Правил.

3.3. Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией по отбору проектов, направленных на поддержку приоритетных направлений туристической деятельности (далее - Конкурсная комиссия).

3.4. Состав и положение о Конкурсной комиссии утверждается администрацией области.

3.4.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии и членов Конкурсной комиссии.

3.4.2. Члены Конкурсной комиссии осуществляют оценку заявок, представленных в соответствии с пунктом 3.6 настоящих Правил, в соответствии с критериями оценки заявок по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

3.4.3. Для оценки заявок секретарь Конкурсной комиссии методом случайной выборки осуществляет распределение заявок между членами Конкурсной комиссии, предусмотрев оценку одной заявки двумя членами Конкурсной комиссии.

3.4.4. Оценка заявки участника конкурса осуществляется членом Конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня ее поступления соответствующему члену Конкурсной комиссии.

По результатам оценки заявки участника конкурса член Конкурсной комиссии составляет и подписывает акт оценки заявки участника конкурса, форма которого утверждается Департаментом, который содержит информацию о выставленных баллах по каждому критерию и направляет соответствующий акт в течение 1 рабочего дня со дня его составления секретарю Конкурсной комиссии.

3.4.5. После осуществления оценки заявок участников конкурса членами Конкурсной комиссии, председатель Конкурсной комиссии и секретарь Конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней производят техническую проверку баллов, выставленных членами Конкурсной комиссии в рамках оценки заявок участников конкурса на предмет соответствия данных баллов значениям критериев.

В случае несоответствия выставленных членами Конкурсной комиссии баллов значениям критериев, секретарь Конкурсной комиссии в течение 1 рабочего дня направляет соответствующим членам Конкурсной комиссии уведомление, подписанное председателем Конкурсной комиссии, о необходимости внесения изменений таких баллов с целью приведения в соответствие данных баллов значениям критериев. В случае получения данного уведомления член Конкурсной комиссии в течение 1 рабочего дня исправляет допущенные технические ошибки в выставлении баллов при оценке заявок участников конкурса и направляет новый акт оценки заявки участника конкурса с соответствующими изменениями секретарю Конкурсной комиссии.

3.4.6. Итоговая оценка заявки участника конкурса формируется посредством определения среднего значения баллов двух членов Конкурсной комиссии, которые осуществляли оценку заявки в соответствии с распределением, определенным пунктом 3.4.3 настоящих Правил.

Результаты оценки заявок с указанием итоговой оценки по каждой из заявок и размера субсидии оформляются протоколом оценки заявок, в котором заявки отражаются в порядке арифметического убывания по отношению к количеству баллов, набранных предшествующей заявкой. В случае определения по заявкам равного количества баллов, приоритетной считается заявка, поступившая в установленном порядке в Департамент в более ранний срок.

Протокол оценки заявок содержит следующую информацию:

- 1) дата, время начала и окончания процедуры оценки заявок;
- 2) сведения о заявках, допущенных к оценке;
- 3) полное наименование победителя (победителей) конкурса - для юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) для победителя конкурса - индивидуального предпринимателя, с указанием количества баллов по каждому критерию и общей суммы набранных баллов;
- 4) объем предоставляемого гранта для каждого победителя конкурса.

Протокол оценки заявок подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, принимавшими участие в рассмотрении заявок участников конкурса, а также председателем Конкурсной комиссии.

Протокол оценки заявок размещается на сайте Департамента в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

О результатах оценки заявок участники конкурса информируются посредством функционала специализированной системы (если заявка представлена в форме электронного документа), либо в письменной форме по адресу, указанному в заявке (если заявка была подана в бумажном виде) в порядке их поступления в Департамент.

3.5. Сроки и порядок приема конкурсной документации устанавливаются Департаментом.

Информация о сроках и порядке приема конкурсной документации в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурсного отбора размещается на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Департамента).

3.5.1. Объявление о проведении конкурсного отбора содержит следующую информацию:

а) срок проведения конкурсного отбора;
б) дата начала или окончания приема конкурсной документации, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

Срок окончания приема заявок участников отбора для предоставления субсидии в 2022 году может быть сокращен до 10 календарных дней, следующих за днем размещения на сайте Департамента, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора, объявления о проведении конкурсного отбора;

в) требования к оформлению конкурсной документации;
г) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты Департамента;

д) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.18.1 Правил;

е) требования к получателям субсидии, установленные разделом 2 Правил, и перечень документов, представляемых участниками конкурсного отбора;

ж) порядок подачи конкурсной документации;
з) порядок отзыва конкурсной документации, порядок возврата конкурсной документации, определяющий в том числе основания для возврата конкурсной документации;

и) правила рассмотрения конкурсной документации;
к) порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

л) срок, в течение которого юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, прошедший конкурсный отбор, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

м) условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения;

3.6. Для участия в конкурсном отборе юридические лица и индивидуальные предприниматели в срок, установленный приказом Департамента, лично или через представителя представляют конкурсную документацию, в состав которой входят следующие документы на бумажных и электронных носителях:

а) заявка на участие в конкурсном отборе проектов на обустройство пляжей на пресных водоемах, поддержку создаваемых туристических маршрутов (формирование дополнительных точек притяжения, санитарных зон, навигации и другой необходимой инфраструктуры) на территории Владимирской области (далее - заявка);

б) описание проекта на обустройство пляжей на пресных водоемах, поддержку создаваемых туристических маршрутов (формирование дополнительных точек притяжения, санитарных зон, навигации и другой необходимой инфраструктуры) на территории Владимирской области с приложением презентационных материалов и подтверждающих документов;

в) финансово-экономический план реализации проекта на обустройство пляжей на пресных водоемах, поддержку создаваемых туристических маршрутов (формирование дополнительных точек притяжения, санитарных зон, навигации и другой необходимой инфраструктуры) на территории Владимирской области (далее - финансово-экономический план);

г) копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения (для обособленного подразделения - копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения и копия уведомления о постановке на учет российской организации в налоговом органе) / копия уведомления о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя;

д) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки / выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки.

Данный документ может быть представлен по инициативе юридического лица или индивидуального предпринимателя либо сформирован Департаментом на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

е) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки;

ж) справка об отсутствии задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью (при наличии) юридического лица / подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя;

з) копия устава юридического лица на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки (для юридических лиц);

и) информация об опыте юридического лица или индивидуального предпринимателя по созданию объектов туристской инфраструктуры, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью (при наличии) юридического лица / подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя;

к) проектно-сметная документация и (или) иная сметная документация, определяющая стоимость и инженерно-технические решения для обеспечения реализации проекта;

л) согласие участника конкурсного отбора на публикацию (размещение) на едином портале и сайте Департамента информации о нем, о поданной заявке, иной информации, связанной с конкурсным отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

м) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении его проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

н) опись документов.

3.7. Документы, указанные в подпунктах "г" - "е" пункта 3.6 настоящих Правил, представляются участником конкурсного отбора по собственной инициативе, а в случае непредставления запрашиваются Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

3.8. Копии документов, указанные в пункте 3.6 настоящих Правил, должны быть заверены подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии) или представлены с предъявлением оригиналов документов.

В случае, если представлены копии документов и их оригиналы, уполномоченные организатором должностные лица сверяют копии документов с оригиналами и заверяют их.

3.9. Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых в соответствии с пунктом 3.6 настоящих Правил, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Признание Конкурса состоявшимся осуществляется если на участие в Конкурсе поступило не менее 2-х (двух) заявок.

Департамент вправе однократно продлить срок приема заявок

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 15 календарных дней в случае, если:

- на участие в Конкурсе не поступило ни одной заявки;
- на участие в Конкурсе поступило менее 2-х заявок.

Информация о продлении срока приема заявок размещается Департаментом на официальном сайте не позднее 3 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

Если по окончании дополнительного срока приема заявок необходимое количество заявок для участия в конкурсном отборе не набрано, Департамент принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся.

3.11. При приеме конкурсной документации Департамент регистрирует ее в журнале регистрации конкурсной документации с присвоением ей порядкового номера и указанием даты и времени поступления.

3.11.1. Конкурсная документация, представленная после окончания срока приема конкурсной документации, не принимается.

3.12. Департамент в течение 5 рабочих дней после дня регистрации конкурсной документации осуществляет ее проверку на соответствие требованиям пунктов 3.6, 3.8 настоящих Правил, а также на соответствие юридического лица или индивидуального предпринимателя критериям, указанным в разделе 2 настоящих Правил.

3.13. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня выявления одного из следующих оснований направляет юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю мотивированное уведомление об отклонении заявки и возвращает представленную им конкурсную документацию:

- а) несоответствие юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям, установленным в разделе 2 настоящих Правил;
- б) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям к оформлению конкурсной документации, установленным в объявлении о проведении отбора;
- в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- г) подача участником отбора конкурсной документации после даты и (или) времени, определенных для подачи конкурсной документации.

3.14. В случае несоответствия конкурсной документации требованиям пунктов 3.6, 3.8 настоящего раздела юридическое лицо или индивидуальный предприниматель устраняет выявленные несоответствия конкурсной документации требованиям пунктов 3.6, 3.8 настоящих Правил и в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 3.13 настоящих Правил, повторно направляет конкурсную документацию организатору.

В случае несоответствия юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям, указанным в разделе 2 настоящих Правил, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не допускается к участию в конкурсном отборе, о чем уведомляется организатором в течение 2

рабочих дней со дня выявления такого несоответствия с указанием причин отказа в допуске к участию в конкурсном отборе.

3.15. Департамент не позднее 15 рабочих дней со дня окончания приема конкурсной документации направляет ее в Конкурсную комиссию.

3.16. Дата проведения конкурсного отбора устанавливается Департаментом.

Информация о дате проведения конкурсного отбора подлежит размещению на сайте Департамента.

Конкурсный отбор проводится в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня окончания приема конкурсной документации.

3.17. Юридические лица или индивидуальные предприниматели не позднее одного рабочего дня до дня проведения конкурсного отбора имеют право отозвать конкурсную документацию и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно в Департамент.

3.18. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку проектов в соответствии со следующими критериями:

а) уровень проработки финансово-экономического плана реализации проекта по обустройству пляжей на пресных водоемах, поддержке создаваемых туристических маршрутов (формирование дополнительных точек притяжения, санитарных зон, навигации и другой необходимой инфраструктуры) на территории Владимирской области;

б) влияние обустроенных пляжей на пресных водоемах, поддержанных созданных туристических маршрутов (формирование дополнительных точек притяжения, санитарных зон, навигации и другой необходимой инфраструктуры) на территории Владимирской области на рост туристского потока во Владимирскую область;

в) соответствие проекта, места его реализации туристскому позиционированию муниципального образования Владимирской области / Владимирской области;

г) уровень проработки проекта;

д) планируемое количество обустроенных пляжей на пресных водоемах, поддержанных созданных туристических маршрутов (формирование дополнительных точек притяжения, санитарных зон, навигации и другой необходимой инфраструктуры) на территории Владимирской области;

е) потенциал объекта с точки зрения стимулирования развития иных объектов туристской индустрии во Владимирской области;

ж) опыт юридического лица или индивидуального предпринимателя по созданию объектов туристского показа и туристской инфраструктуры;

з) планируемый процент софинансирования проекта за счет средств областного бюджета Владимирской области;

и) планируемое количество дополнительных финансовых средств в иные объекты туристской индустрии во Владимирской области в результате создания объектов туристской инфраструктуры;

к) наличие согласования проекта органом местного самоуправления муниципального района (муниципального округа, городского округа) Владимирской области, на территории которого планируется обустройство пляжей на пресных водоемах, поддержка создаваемых туристических маршрутов (формирование дополнительных точек притяжения, санитарных зон, навигации и другой необходимой инфраструктуры) на территории Владимирской области;

л) приспособленность объекта туристской инфраструктуры для посещения маломобильными группами населения.

3.19. Значения показателей (количество баллов) по каждому из критериев конкурсного отбора проектов указаны в приложении к настоящим Правилам.

3.20. Итоговая оценка проектов определяется как сумма баллов, полученных по каждому из критериев.

По каждому из критериев применяется балльная система оценки. Для оценки используются шкала целевых значений от 1 до 3, где 3 - самая высокая оценка, 1 - самая низкая оценка.

На основании баллов, полученных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем по итогам отбора, формируется рейтинг проектов в порядке убывания баллов (далее также - рейтинг, рейтинг проектов) с указанием размера субсидии по каждому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

В случае равенства количества баллов, полученных проектами в ходе проведения отбора, рейтинг формируется с учетом даты подачи и регистрационного номера заявки.

3.21. В ходе конкурсного отбора Конкурсная комиссия определяет:

- а) обоснованность финансово-экономического плана;
- б) итоговую балльную оценку проектов;
- в) рейтинг проектов;
- г) победителя (победителей) конкурсного отбора с учетом рейтинга и объема бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Владимирской области об областном бюджете Владимирской области на соответствующий финансовый год и плановый период;

д) размер субсидий.

3.22. По итогам конкурсного отбора конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня проведения конкурсного отбора оформляет протокол, который подписывается всеми лицами, входящими в состав Конкурсной комиссии, принявшими участие в конкурсном отборе.

В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола Конкурсной комиссии Департамент готовит проект постановления администрации Владимирской области о распределении субсидий из областного бюджета Владимирской области юридическим лицам и (или) индивидуальным

предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на обустройство пляжей на пресных водоемах, поддержку создаваемых туристических маршрутов (формирование дополнительных точек притяжения, санитарных зон, навигации и другой необходимой инфраструктуры) на территории Владимирской области (далее - постановление администрации Владимирской области).

3.23. Об итогах конкурсного отбора Департамент уведомляет всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, принявших в нем участие, в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Владимирской области.

Информация о результатах конкурсного отбора размещается на едином портале и сайте Департамента не позднее 14 календарных дней, следующих за днем вступления в силу постановления администрации Владимирской области, и должна содержать следующие сведения:

- а) дату, время и место оценки конкурсной документации участников конкурсного отбора;
- б) информацию об участниках конкурсного отбора, конкурсная документация которых была рассмотрена;
- в) информацию об участниках конкурсного отбора, конкурсная документация которых была отклонена, с указанием причин ее отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствует отклоненная конкурсная документация;
- г) итоговую оценку и рейтинг;
- д) наименования юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемых им субсидий.

3.23.1. В случае наличия бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Владимирской области об областном бюджете Владимирской области на соответствующий финансовый год и плановый период, Департамент вправе объявить дополнительный конкурсный отбор в целях финансового обеспечения части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, указанных в пункте 1.4 настоящих Правил, связанных с обустройством пляжей на пресных водоемах, поддержкой создаваемых туристических маршрутов (формирование дополнительных точек притяжения, санитарных зон, навигации и другой необходимой инфраструктуры) на территории Владимирской области не позднее 1 октября.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дополнительный конкурсный отбор осуществляется в порядке, установленном настоящими Правилами.

По итогам проведения дополнительного конкурсного отбора соответствующие изменения вносятся в постановление администрации Владимирской области.

3.24. Конкурсная документация, представленная на конкурсный отбор, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям не возвращается, за исключением случаев, установленных пунктами 3.13, 3.17 настоящих Правил.

3.25. Департамент обязан соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в рамках проводимого конкурсного отбора.

4. Условия и порядок предоставления субсидии

4.1. Департамент готовит проект соглашения о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной Департаментом финансов Владимирской области и направляет получателю субсидии для подписания в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Владимирской области.

4.1.1. Соглашение должно содержать, в том числе:

а) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

б) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в) целевое назначение субсидии;

г) размер субсидии и условия его предоставления, сроки (периодичность) перечисления субсидии с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, счета, на которые перечисляется субсидия, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

д) запрет приобретения получателями субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджет бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, 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 правовым актом;

е) о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий при принятии главным распределителем как получателем бюджетных средств по согласованию с Департаментом финансов Владимирской области в порядке, установленном высшим исполнительным органом государственной власти Владимирской области, решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены правовым актом (при необходимости);

ж) формы и сроки предоставления отчетности;

з) перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;

и) значения результатов предоставления субсидии.

В случае невозможности в 2022 году достижения значений результатов предоставления субсидии получателем субсидии на основании письменного обращения получателя субсидии Департамент вправе инициировать рассмотрение комиссией вопроса о внесении изменений в Соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии, но не более чем на 24 месяца, без изменения размера субсидии.

В случае невозможности достижения в 2022 году результата предоставления субсидии получателем субсидии на основании письменного обращения получателя субсидии Департамент вправе инициировать рассмотрение комиссией вопроса о внесении изменений в Соглашение в части уменьшения значения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии.

к) ответственность за недостижение значений результатов предоставления субсидии, а также в случае установления фактов нарушения целей, порядка и условий предоставления субсидии;

л) порядок взыскания средств субсидии в случае нарушения целей и условий предоставления субсидии.

4.2. Перечисление субсидии победителю конкурсного отбора осуществляется Департаментом в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения с лицевого счета, открытого в территориальном органе Федерального казначейства, на расчетный счет получателя субсидии, открытой в кредитной организации. Субсидия перечисляется в полном объеме, если иное не установлено соглашением.

4.3. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного Департаментом соглашения подписывает соглашение и направляет его в Департамент.

4.4. В случае, если в срок, установленный пунктом 4.3 настоящих Правил, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не направили в адрес Департамента подписанное соглашение, субсидия

юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю не предоставляется.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, проект соглашения направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, следующему в рейтинге за победителем (победителями) в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 4.3 настоящих Правил.

Соответствующие изменения вносятся в постановление администрации Владимирской области.

4.5. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должен соответствовать требованиям, установленным в разделе 2 настоящих Правил на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление субсидии.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заключившие в соответствии с пунктами 4.1 - 4.3 настоящих Правил соглашение с Департаментом, в течение года, в котором было заключено соглашение, но не позднее 1 декабря, лично или через представителя представляют в Департамент заявление о предоставлении субсидии, к которому прилагаются следующие документы на бумажных и электронных носителях:

а) копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения (для обособленного подразделения - копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения и копия уведомления о постановке на учет российской организации в налоговом органе) / копия уведомления о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии / выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления;

в) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

г) справка об отсутствии задолженности по заработной плате перед работниками на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью (при наличии) юридического лица / подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя;

д) копия устава юридического лица на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии (для юридических лиц);

е) справка налогового органа, подтверждающая, что юридическое лицо не является участником консолидированной группы налогоплательщиков;

на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии (для юридических лиц);

ж) копии документов (актов выполненных работ или иных документов), подтверждающих выполнение получателем субсидии условия, установленного пунктом 2.4 настоящих Правил;

з) документы, подтверждающие осуществление финансовых затрат получателем субсидии на реализацию проектов.

4.6. Документы, указанные в подпунктах "а" - "в", "ж" пункта 4.5 настоящих Правил, представляются заявителем по собственной инициативе, а в случае непредставления запрашиваются Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

4.7. Копии документов, указанные в 4.5 настоящих Правил, должны быть заверены подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии) или представлены с предъявлением оригиналов документов.

В случае, если представлены копии документов и их оригиналы, уполномоченные организатором должностные лица сверяют копии документов с оригиналами и заверяют их.

4.8. Департамент рассматривает заявление о предоставлении субсидии и документы, предусмотренные пунктом 4.5 настоящих Правил (далее - документы на предоставление субсидии), на предмет их соответствия условиям и требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, в течение 15 рабочих дней со дня их получения.

4.9. По итогам рассмотрения документов на предоставление субсидии Департамент принимает одно из следующих решений:

- а) о предоставлении субсидии;
- б) об отказе в предоставлении субсидии.

4.10. Решения, принимаемые в соответствии с пунктом 4.9 настоящих Правил, оформляются правовым актом Департамента.

4.11. По итогам рассмотрения документов на предоставление субсидии Департамент в течение срока, предусмотренного пунктом 4.10 настоящих Правил, издает правовой акт Департамента о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

4.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) невыполнение мероприятий, финансируемых за счет средств юридического лица или индивидуального предпринимателя в полном объеме, предусмотренных графиком реализации проекта по обустройству пляжей на пресных водоемах, поддержке создаваемых туристических маршрутов (формирование дополнительных точек притяжения, санитарных зон, навигации и другой необходимой инфраструктуры) на территории Владимирской области, указанного в финансово-экономическом плане;

б) невыполнение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем условий соглашения;

в) несоответствие представленных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов на предоставление субсидии требованиям пунктов 4.5, 4.7 настоящих Правил;

г) непредставление юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов на предоставление субсидии либо представление их не в полном объеме за исключением документов, указанных в подпунктах "а" - "в", "ж" пункта 4.5 настоящих Правил;

д) несоответствие юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям, установленным в разделе 2 настоящих Правил на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление субсидии.

е) установление факта недостоверности информации, представленной юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

ж) представление юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов на предоставление субсидии с нарушением срока, установленного абзацем первым пункта 4.5 настоящих Правил.

4.13. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 4.12 настоящих Правил, Департамент издает правовой акт Департамента о предоставлении субсидии.

4.14. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 4.12 настоящих Правил, Департамент издает правовой акт Департамента об отказе в предоставлении субсидии.

4.15. Правовой акт Департамента о предоставлении субсидии должен содержать:

а) наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) наименование проекта;

в) ссылку на нормативный правовой акт, в соответствии с которым предоставляется субсидия;

г) размер субсидии, определяемый в соответствии с настоящими Правилами.

4.16. Правовой акт Департамента об отказе в предоставлении субсидии должен содержать:

а) наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) наименование проекта;

в) основание для отказа в предоставлении субсидии;

г) ссылку на нормы нормативного правового акта, в соответствии с которым юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю отказано в предоставлении субсидии.

4.17. Департамент направляет в адрес юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обратившихся с заявлением о предоставлении субсидии, копию правового акта Департамента о предоставлении субсидии либо копию правового акта Департамента об

отказе в предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня их подписания.

4.18. Субсидия является источником финансового обеспечения затрат юридического лица или индивидуального предпринимателя, связанных с достижением цели, указанной в пункте 1.4 настоящих Правил.

Размер субсидии определяется исходя из финансово-экономического плана в размере, не превышающем:

- 10 000 000 рублей и не более 30 % планируемых затрат за счет средств областного бюджета на создание проекта. В пределах указанной суммы будет поддержано 5 проектов;

4.18.1. Результатом предоставления субсидии является:

- число туристических поездок;

4.18.2. Для достижения результата предоставления субсидии предусматриваются следующие показатели:

- количество созданных рабочих мест.

4.19. Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, подлежит возврату в областной бюджет Владимирской области в срок, установленный пунктом 6.7 настоящих Правил, в случае отсутствия решения главного распорядителя бюджетных средств о наличии потребности в направлении остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году на цели, указанные в соглашении.

Главный распорядитель бюджетных средств по согласованию с Департаментом финансов Владимирской области принимает решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в текущем финансовом году остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, на цели, указанные в соглашении, в срок не позднее 1 февраля текущего финансового года на основании документов, обосновывающих потребность в направлении остатка субсидии на указанные цели в отчетном финансовом году, направленных получателем субсидии.

4.20. Юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю запрещается приобретать за счет полученных из областного бюджета Владимирской области средств иностранную валюту, 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами.

5. Требования к отчетности

5.1. Отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляется в

Департамент ежеквартально в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом по формам, определенным типовыми формами соглашений, утверждаемыми Департаментом финансов Владимирской области.

Итоговый отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также итоговая отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия предоставляется в Департамент в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором проект реализован, по формам, определенным типовыми формами соглашений, утверждаемыми Департаментом финансов Владимирской области.

5.2. Департамент как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателю субсидии дополнительной отчетности.

6. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

6.1. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.2. Соблюдение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, подлежит проверке Департаментом, а также проверке органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.3. Полученные субсидии подлежат возврату в областной бюджет Владимирской области в полном объеме в случае:

а) нарушения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем условий и требований настоящих Правил, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля;

б) установления фактов предоставления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем недостоверной или искаженной информации;

в) ликвидации юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществившего создание объекта и (или) прекращение функционирования объекта в течение 3 лет, следующих за годом получения субсидии;

г) непредставления отчетов в сроки, указанные в пункте 5.1 настоящих Правил;

д) недостижения результатов, указанных в пункте 4.18.1 настоящих Правил.

6.4. При установлении фактов, указанных в пункте 6.3 настоящих Правил, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня выявления данных фактов письменно уведомляет юридическое лицо или индивидуального предпринимателя о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Владимирской области с указанием причин возврата.

6.5. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель осуществляет возврат полученной субсидии в доход областного бюджета Владимирской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления от Департамента о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Владимирской области.

6.6. В случае невозврата юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем субсидии в областной бюджет Владимирской области в срок, предусмотренный пунктом 6.5 настоящих Правил, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Получатель субсидии в срок не позднее 1 марта текущего финансового года осуществляет возврат остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в случае отсутствия решения Департамента, согласованного с Департаментом финансов Владимирской области, о наличии потребности в остатках субсидии.

6.8. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, осуществляется Департаментом путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановая проверка осуществляется по месту нахождения Департамента на основании документов и информации, представленных получателем субсидии в составе отчета, путем сопоставления данных отчета и первичных учетных документов.

6.9. В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом, фактов нецелевого использования субсидии информация направляется в Счетную палату Владимирской области и соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет.



Приложение
к Правилам предоставления субсидий из
областного бюджета Владимирской области
юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям на финансовое
обеспечение затрат на обустройство пляжей
на пресных водоемах, поддержку
создаваемых туристических маршрутов
(формирование дополнительных точек
притяжения, санитарных зон, навигации и
другой необходимой инфраструктуры) на
территории Владимирской области

**Значения показателей (количество баллов) по каждому
из критериев конкурсного отбора проектов на обустройство пляжей на
пресных водоемах, поддержке создаваемых туристических маршрутов
(формирование дополнительных точек притяжения, санитарных зон,
навигации и другой необходимой инфраструктуры) на территории
Владимирской области**

N п/п	Критерий конкурсного отбора	Количество баллов
1	Уровень проработки финансово-экономического плана реализации проекта	Финансово-экономический план реализации проекта не содержит логически обоснованного, содержащего достоверные сведения финансово-экономического обоснования затрат на реализацию проекта, а также логически обоснованного графика реализации проекта - 1 балл; Финансово-экономический план реализации проекта содержит логически обоснованное, содержащее достоверные сведения финансово-экономическое обоснование затрат на реализацию проекта, а также логически обоснованный график реализации проекта - 3 балла
2	Влияние созданного объекта на рост туристского потока во Владимирскую область	Способствует привлечению до 1 000 туристов в год - 1 балл; способствует привлечению от 1 000 до 3 000 туристов в год - 2 балла; способствует привлечению более 3 000 туристов в год - 3 балла
3	Соответствие проекта по созданию объектов туристской инфраструктуры	Не соответствует - 1 балл; не полностью соответствует - 2 балла; соответствует - 3 балла

	созданию объектов туристской инфраструктуры на территории Владимирской области, места его реализации туристскому позиционированию муниципального образования Владимирской области / Владимирской области	не полностью соответствует - 2 балла; соответствует - 3 балла
4	Уровень проработки проекта	Проект не содержит анализ рынка сбыта, конкурентных преимуществ и механизма продвижения - 1 балл; проект не содержит анализ рынка сбыта и (или) конкурентные преимущества и (или) механизм продвижения - 2 балла; проект содержит анализ рынка сбыта, конкурентные преимущества и механизм продвижения - 3 балла
5	Планируемое количество создаваемых рабочих мест	Менее 5 рабочих мест - 1 балл; от 5 до 15 рабочих мест - 2 балла; свыше 15 рабочих мест - 3 балла
6	Потенциал объекта с точки зрения стимулирования развития иных объектов туристской индустрии в Владимирской области	Стимулирует развитие 1 объекта туристской индустрии - 1 балл; стимулирует развитие 2 - 3 объектов туристской индустрии - 2 балла; стимулирует развитие 4 и более объектов туристской индустрии - 3 балла
7	Опыт юридического лица или индивидуального предпринимателя по созданию объектов туристской инфраструктуры	Отсутствует опыт по реализации проектов по туристские инфраструктуры - 1 балл; имеется опыт по созданию 1 - 2 проектов по созданию туристской инфраструктуры - 2 балла; имеется опыт по созданию 3 и более проектов по созданию объектов туристской инфраструктуры - 3 балла
8	Планируемый процент софинансирования проекта области за счет средств областного бюджета Владимирской области	30 % - 1 балл; 30 - 25% - 2 балла; ниже 25% - 3 балла
9	Планируемое количество дополнительных финансовых средств в иные объекты туристской индустрии во Владимирской области в результате создания объектов туристского показа и туристской инфраструктуры	Привлечение до 1 000 000 рублей - 1 балл; привлечение от 1 000 000 до 5 000 000 рублей - 2 балла; привлечение свыше 5 000 000 рублей - 3 балла
10	Наличие согласования	Отсутствие письма о согласовании проекта от

	<p>проекта с органом местного самоуправления муниципального района Владимирской области (городского округа Владимирской области), на территории которого планируется создание объектов</p>	<p>руководителя органа местного самоуправления (руководителей исполнительных органов органа местного самоуправления) муниципального района (муниципального округа, городского округа) Владимирской области, на территории которого (которых) планируется его реализация, - 1 балл; наличие письма о согласовании проекта от руководителя органа местного самоуправления (руководителей исполнительных органов органа местного самоуправления) муниципального района (муниципального округа, городского округа) Владимирской области, на территории которого (которых) планируется его реализация, - 3 балла</p>
11.	<p>Приспособленность объекта туристской инфраструктуры для посещения маломобильными группами населения</p>	<p>не установлено специальное оборудование - 1 балл; установлено специальное оборудование - 3 балла</p>

**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА КОНКУРСНОЙ ОСНОВЕ ГРАНТОВ В
ФОРМЕ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ)
И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ НА ПОДДЕРЖКУ
РЕАЛИЗАЦИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ИНИЦИАТИВ, НАПРАВЛЕННЫХ
НА РАЗВИТИЕ ТУРИСТИЧЕСКОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях финансового обеспечения затрат регулируют отношения, связанные с предоставлением из областного бюджета Владимирской области грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на поддержку реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры на территории Владимирской области (далее - субсидия) в целях реализации федерального проекта «Развитие туристической инфраструктуры», а также в рамках государственной программы Владимирской области «Развитие туризма во Владимирской области» на следующие направления расходов:

а) создание и (или) развитие пляжей на берегах рек, озер, водохранилищ или иных водных объектов, в том числе:

- обустройство пляжа в соответствии с требованиями национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 55698-2013 «Туристские услуги. Услуги пляжей. Общие требования», за исключением берегозащитных, противооползневых и других защитных мероприятий, а также мероприятий по очистке дна акватории;

- приобретение оборудования, в том числе снаряжения, инвентаря, экипировки, товаров для отдыха, предназначенного для обеспечения туристской деятельности и расширения доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- обустройство детских и спортивных зон отдыха;

- создание пунктов общественного питания (некапитальное строительство);

б) создание и (или) развитие национальных туристских маршрутов, определенных в соответствии с Правилами определения национальных туристских маршрутов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.06.2022 № 431

Федерации от 29 ноября 2021 г. № 2086 «Об утверждении Правил определения национальных туристских маршрутов», в том числе:

- обустройство и модернизация туристских ресурсов в составе национального туристского маршрута (некапитальное строительство), включая их адаптацию к потребностям лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- изготовление и установка элементов системы навигации национальных туристских маршрутов;
- установка или обустройство туристских информационных центров (формы некапитального строительства);
- приобретение и установка санитарных модулей.

Поддержка общественных инициатив по направлениям, предусмотренным подпунктом б настоящего пункта, в реализации проектов действует с 01.07.2022.

1.2. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

а) грант в форме субсидии (далее – субсидия) – денежные средства, предоставляемые за счет средств областного бюджета Владимирской области на безвозмездной основе участникам конкурса, победившим в установленном настоящими Правилами порядке, на реализацию проекта;

б) организатор – орган исполнительной власти Владимирской области, уполномоченный высшим исполнительным органом государственной власти Владимирской области на организацию и проведение конкурса, а также на заключение соглашения с победителем конкурса о предоставлении гранта;

в) участник отбора – юридическое лицо (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по развитию туристической инфраструктуры на территории Владимирской области (далее соответственно – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)», подавший заявку на участие в конкурсе;

г) получатель субсидии – юридическое лицо (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) или индивидуальный предприниматель, являющийся победителем конкурсного отбора и осуществляющий деятельность по развитию туристической инфраструктуры на территории Владимирской области;

д) проект – предложение участника конкурса по реализации в рамках определенного срока и бюджета мероприятия в соответствии с направлением предоставления субсидии из областного бюджета, указанным организатором в решении о проведении конкурса;

е) срок реализации проекта – период, в котором планируется реализация проекта участника конкурса, не превышающий период, указанный в решении о проведении конкурса;

ж) бюджет проекта – план затрат, необходимых для реализации проекта, включающий такие источники финансирования как средства участника конкурса в размере не менее 30 процентов размера запрашиваемой субсидии и средства субсидии.

Иные понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

1.3. Главным распорядителем средств областного бюджета Владимирской области, предусмотренных в целях предоставления субсидии, является Департамент предпринимательства Владимирской области (далее - Департамент).

1.4. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, связанных с развитием туристической инфраструктуры на территории Владимирской области.

1.5. Субсидия предоставляется на основании конкурсного отбора проектов на поддержку развитием туристической инфраструктуры на территории Владимирской области (далее - конкурсный отбор).

1.6. Субсидия предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке Департаменту в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, указанные в пункте 1 настоящих Правил.

1.6.1. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

2. Требования к получателю субсидии

2.1. При представлении в Департамент документов, указанных в пункте 3.6 настоящих Правил, получатель субсидии должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, или иную дату, определенную правовым актом, следующим требованиям:

2.1.1. Отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, либо отсутствие такой задолженности.

У получателя субсидии в 2022 году может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей.

2.1.2. Отсутствие у получателя субсидии задолженности по заработной плате перед работниками либо отсутствие такой задолженности у обособленного подразделения юридического лица, реализующего проект на территории Владимирской области (в случае, если субсидия предоставляется

получателю субсидии в связи с деятельностью его обособленного подразделения на территории Владимирской области).

2.1.3. Отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Владимирской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами Владимирской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед Владимирской областью.

2.2. Получатель субсидии на дату представления в Департамент документов, указанных в пункте 3.6, не должен:

2.2.1. Находиться 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, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники конкурсного отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.2.2. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

2.2.3. Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранного юридического лица, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов.

2.2.4. Получать средства из областного бюджета Владимирской области на основании иных нормативных правовых актов области на цели, установленные настоящими Правилами.

2.2.5. Находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.2.6. Находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнения работ, оказания услуг по причине введения политических или экономических

санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера (в части конкурсного отбора, проводимого в 2022 году).

2.3. Юридические лица (обособленные подразделения юридических лиц, осуществляющие деятельность по развитию туристической инфраструктуры на территории Владимирской области и индивидуальные предприниматели должны быть зарегистрированы на территории Владимирской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке и иметь дату регистрации не позднее, чем за календарный год до дня подачи заявки.

2.4. Обеспечение финансирования и выполнения в полном объеме мероприятий, которые предусмотрены графиком реализации проекта по развитию туристической инфраструктуры на территории Владимирской области, указанным в финансово-экономическом плане реализации проекта, и которые в полном объеме финансируются за счет средств получателя субсидии.

2.5. Юридические лица и индивидуальные предприниматели должны обеспечивать выплаты по заработной плате не ниже среднеотраслевого значения в соответствии с формой федерального государственного статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 30.07.2021 № 457 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения для организации федерального статистического наблюдения за численностью, условиями и оплатой труда работников, потребностью организаций в работниках по профессиональным группам, составом кадров государственной гражданской и муниципальной службы», подтверждающей выплаты по среднемесячной заработной плате не ниже среднеотраслевого значения.

3. Порядок проведения конкурсного отбора

3.1. Организатором конкурсного отбора (далее также - организатор) является Департамент.

3.2. Участниками конкурсного отбора являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, реализующие проект, соответствующие на дату представления заявки на участие в конкурсном отборе проектов на поддержку общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры на территории Владимирской области требованиям к участникам, указанным в пунктах 2.1.1 - 2.3 настоящих Правил.

3.3. Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией по отбору проектов, направленных на поддержку приоритетных направлений туристической деятельности (далее - Конкурсная комиссия).

3.4. Состав и положение о Конкурсной комиссии утверждается администрацией области.

3.4.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии и членов Конкурсной комиссии.

3.4.2. Члены Конкурсной комиссии осуществляют оценку заявок, представленных в соответствии с пунктом 3.6 настоящих Правил, в соответствии с критериями оценки заявок по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

3.4.3. Для оценки заявок секретарь Конкурсной комиссии методом случайной выборки осуществляет распределение заявок между членами Конкурсной комиссии, предусмотрев оценку одной заявки двумя членами Конкурсной комиссии.

3.4.4. Оценка заявки участника конкурса осуществляется членом Конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня ее поступления соответствующему члену Конкурсной комиссии.

По результатам оценки заявки участника конкурса член Конкурсной комиссии составляет и подписывает акт оценки заявки участника конкурса, форма которого утверждается Департаментом, который содержит информацию о выставленных баллах по каждому критерию и направляет соответствующий акт в течение 1 рабочего дня со дня его составления секретарю Конкурсной комиссии.

3.4.5. После осуществления оценки заявок участников конкурса членами Конкурсной комиссии, председатель Конкурсной комиссии и секретарь Конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней производят техническую проверку баллов, выставленных членами Конкурсной комиссии в рамках оценки заявок участников конкурса на предмет соответствия данных баллов значениям критериев.

В случае несоответствия выставленных членами Конкурсной комиссии баллов значениям критериев, секретарь Конкурсной комиссии в течение 1 рабочего дня направляет соответствующим членам Конкурсной комиссии уведомление, подписанное председателем Конкурсной комиссии, о необходимости внесения изменений таких баллов с целью приведения в соответствие данных баллов значениям критериев. В случае получения данного уведомления член Конкурсной комиссии в течение 1 рабочего дня исправляет допущенные технические ошибки в выставлении баллов при оценке заявок участников конкурса и направляет новый акт оценки заявки участника конкурса с соответствующими изменениями секретарю Конкурсной комиссии.

3.4.6. Итоговая оценка заявки участника конкурса формируется посредством определения среднего значения баллов двух членов Конкурсной комиссии, которые осуществляли оценку заявки в соответствии с распределением, определенным пунктом 3.4.3 настоящих Правил.

Результаты оценки заявок с указанием итоговой оценки по каждой из заявок и размера субсидии оформляются протоколом оценки заявок, в котором заявки отражаются в порядке арифметического убывания по отношению к количеству баллов, набранных предшествующей заявкой. В случае определения по заявкам равного количества баллов, приоритетной считается заявка, поступившая в установленном порядке в Департамент в более ранний срок.

Протокол оценки заявок содержит следующую информацию:

- 1) дата, время начала и окончания процедуры оценки заявок;
- 2) сведения о заявках, допущенных к оценке;
- 3) полное наименование победителя (победителей) конкурса - для юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) для победителя конкурса - индивидуального предпринимателя, с указанием количества баллов по каждому критерию и общей суммы набранных баллов;
- 4) объем предоставляемого гранта для каждого победителя конкурса.

Протокол оценки заявок подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, принимавшими участие в рассмотрении заявок участников конкурса, а также председателем Конкурсной комиссии.

Протокол оценки заявок размещается на сайте Департамента в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

О результатах оценки заявок участники конкурса информируются посредством функционала специализированной системы (если заявка представлена в форме электронного документа), либо в письменной форме по адресу, указанному в заявке (если заявка была подана в бумажном виде) в порядке их поступления в Департамент.

3.5. Сроки и порядок приема конкурсной документации устанавливаются Департаментом.

Информация о сроках и порядке приема конкурсной документации в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурсного отбора размещается на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Департамента).

3.5.1. Объявление о проведении конкурсного отбора содержит следующую информацию:

- а) срок проведения конкурсного отбора;
- б) дата начала или окончания приема конкурсной документации, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

Срок окончания приема заявок участников отбора для предоставления субсидии в 2022 году может быть сокращен до 10 календарных дней, следующих за днем размещения на сайте Департамента, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора, объявления о проведении конкурсного отбора;

- в) требования к оформлению конкурсной документации;

- г) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты Департамента;
- д) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.18.1 Правил;
- е) требования к получателям субсидии, установленные разделом 2 Правил, и перечень документов, представляемых участниками конкурсного отбора;
- ж) порядок подачи конкурсной документации;
- з) порядок отзыва конкурсной документации, порядок возврата конкурсной документации, определяющий в том числе основания для возврата конкурсной документации;
- и) правила рассмотрения конкурсной документации;
- к) порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- л) срок, в течение которого юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, прошедший конкурсный отбор, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);
- м) условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения;

3.6. Для участия в конкурсном отборе юридические лица и индивидуальные предприниматели в срок, установленный приказом Департамента, лично или через представителя представляют конкурсную документацию, в состав которой входят следующие документы на бумажных и электронных носителях:

- а) заявка на участие в конкурсном отборе проектов на поддержку общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры на территории Владимирской области (далее - заявка);
- б) описание проекта по развитию туристической инфраструктуры на территории Владимирской области с приложением презентационных материалов и подтверждающих документов;
- в) финансово-экономический план реализации проекта по развитию туристической инфраструктуры на территории Владимирской области на территории Владимирской области (далее - финансово-экономический план);
- г) копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения (для обособленного подразделения - копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения и копия уведомления о постановке на учет российской организации в налоговом органе) / копия уведомления о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя;
- д) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки /выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки.

Данный документ может быть представлен по инициативе юридического лица или индивидуального предпринимателя либо сформирован Департаментом на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

е) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки;

ж) справка об отсутствии задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью (при наличии) юридического лица / подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя;

з) копия устава юридического лица на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки (для юридических лиц);

и) информация об опыте юридического лица или индивидуального предпринимателя по созданию объектов туристской инфраструктуры, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью (при наличии) юридического лица / подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя;

к) проектно-сметная документация и (или) иная сметная документация, определяющая стоимость и инженерно-технические решения для обеспечения реализации проекта;

л) согласие участника конкурсного отбора на публикацию (размещение) на едином портале и сайте Департамента информации о нем, о поданной заявке, иной информации, связанной с конкурсным отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

м) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении его проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

н) опись документов.

3.7. Документы, указанные в подпунктах "г" - "е" пункта 3.6 настоящих Правил, представляются участником конкурсного отбора по собственной инициативе, а в случае непредставления запрашиваются Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

3.8. Копии документов, указанные в пункте 3.6 настоящих Правил, должны быть заверены подписью руководителя (уполномоченного лица) и

печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии) или представлены с предъявлением оригиналов документов.

В случае, если представлены копии документов и их оригиналы, уполномоченные организатором должностные лица сверяют копии документов с оригиналами и заверяют их.

3.9. Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых в соответствии с пунктом 3.6 настоящих Правил, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Признание Конкурса состоявшимся осуществляется если на участие в Конкурсе поступило не менее 2-х (двух) заявок.

Департамент вправе однократно продлить срок приема заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 15 календарных дней в случае, если:

- на участие в Конкурсе не поступило ни одной заявки;
- на участие в Конкурсе поступило менее 2-х заявок.

Информация о продлении срока приема заявок размещается Департаментом на официальном сайте не позднее 3 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

Если по окончании дополнительного срока приема заявок необходимое количество заявок для участия в конкурсном отборе не набрано, Департамент принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся.

3.11. При приеме конкурсной документации Департамент регистрирует ее в журнале регистрации конкурсной документации с присвоением ей порядкового номера и указанием даты и времени поступления.

3.11.1. Конкурсная документация, представленная после окончания срока приема конкурсной документации, не принимается.

3.12. Департамент в течение 5 рабочих дней после дня регистрации конкурсной документации осуществляет ее проверку на соответствие требованиям пунктов 3.6, 3.8 настоящих Правил, а также на соответствие юридического лица или индивидуального предпринимателя критериям, указанным в разделе 2 настоящих Правил.

3.13. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня выявления одного из следующих оснований направляет юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю мотивированное уведомление об отклонении заявки и возвращает представленную им конкурсную документацию:

- а) несоответствие юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям, установленным в разделе 2 настоящих Правил;
- б) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям к оформлению конкурсной документации, установленным в объявлении о проведении отбора;
- в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача участником отбора конкурсной документации после даты и (или) времени, определенных для подачи конкурсной документации.

3.14. В случае несоответствия конкурсной документации требованиям пунктов 3.6, 3.8 настоящего раздела юридическое лицо или индивидуальный предприниматель устраняет выявленные несоответствия конкурсной документации требованиям пунктов 3.6, 3.8 настоящих Правил и в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 3.13 настоящих Правил, повторно направляет конкурсную документацию организатору.

В случае несоответствия юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям, указанным в разделе 2 настоящих Правил, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не допускается к участию в конкурсном отборе, о чем уведомляется организатором в течение 2 рабочих дней со дня выявления такого несоответствия с указанием причин отказа в допуске к участию в конкурсном отборе.

3.15. Департамент не позднее 15 рабочих дней со дня окончания приема конкурсной документации направляет ее в Конкурсную комиссию.

3.16. Дата проведения конкурсного отбора устанавливается Департаментом.

Информация о дате проведения конкурсного отбора подлежит размещению на сайте Департамента.

Конкурсный отбор проводится в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня окончания приема конкурсной документации.

3.17. Юридические лица или индивидуальные предприниматели не позднее одного рабочего дня до дня проведения конкурсного отбора имеют право отозвать конкурсную документацию и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно в Департамент.

3.18. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку проектов в соответствии с критериями оценки заявок, установленными в приложении.

3.19. Значения показателей (количество баллов) по каждому из критериев конкурсного отбора проектов указаны в приложении к настоящим Правилам.

3.20. Итоговая оценка проектов определяется как сумма баллов, полученных по каждому из критериев.

По каждому из критериев применяется балльная система оценки. Для оценки используются шкала целевых значений от 1 до 5, где 5 - самая высокая оценка, 1 - самая низкая оценка.

На основании баллов, полученных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем по итогам отбора, формируется рейтинг проектов в порядке убывания баллов (далее также - рейтинг, рейтинг проектов) с указанием размера субсидии по каждому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

В случае равенства количества баллов, полученных проектами в ходе проведения отбора, рейтинг формируется с учетом даты подачи и регистрационного номера заявки.

3.21. В ходе конкурсного отбора Конкурсная комиссия определяет:

а) обоснованность финансово-экономического плана;
б) итоговую балльную оценку проектов;
в) рейтинг проектов;
г) победителя (победителей) конкурсного отбора с учетом рейтинга и объема бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Владимирской области об областном бюджете Владимирской области на соответствующий финансовый год и плановый период;

д) размер субсидий.

3.22. По итогам конкурсного отбора конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня проведения конкурсного отбора оформляет протокол, который подписывается всеми лицами, входящими в состав Конкурсной комиссии, принявшими участие в конкурсном отборе.

В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола Конкурсной комиссии Департамент готовит проект постановления администрации Владимирской области о распределении субсидий из областного бюджета Владимирской области юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на развитие туристической инфраструктуры на территории Владимирской области (далее - постановление администрации Владимирской области).

3.23. Об итогах конкурсного отбора Департамент уведомляет всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, принявших в нем участие, в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Владимирской области.

Информация о результатах конкурсного отбора размещается на едином портале и сайте Департамента не позднее 14 календарных дней, следующих за днем вступления в силу постановления администрации Владимирской области, и должна содержать следующие сведения:

а) дату, время и место оценки конкурсной документации участников конкурсного отбора;

б) информацию об участниках конкурсного отбора, конкурсная документация которых была рассмотрена;

в) информацию об участниках конкурсного отбора, конкурсная документация которых была отклонена, с указанием причин ее отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствует отклоненная конкурсная документация;

г) итоговую оценку и рейтинг;

д) наименования юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемых им субсидий.

3.23.1. В случае наличия бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Владимирской области об областном бюджете Владимирской области на соответствующий финансовый год и плановый период, Департамент вправе объявить дополнительный конкурсный отбор в целях финансового обеспечения части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, указанных в пункте 1.4 настоящих Правил, связанных с развитием туристической инфраструктуры на территории Владимирской области, не позднее 1 октября.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дополнительный конкурсный отбор осуществляется в порядке, установленном настоящими Правилами.

По итогам проведения дополнительного конкурсного отбора соответствующие изменения вносятся в постановление администрации Владимирской области.

3.24. Конкурсная документация, представленная на конкурсный отбор, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям не возвращается, за исключением случаев, установленных пунктами 3.13, 3.17 настоящих Правил.

3.25. Департамент обязан соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в рамках проводимого конкурсного отбора.

4. Условия и порядок предоставления субсидии

4.1. Департамент готовит проект соглашения о предоставлении субсидии направляет получателю субсидии для подписания в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Владимирской области.

4.1.1. Соглашение должно содержать, в том числе:

а) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

б) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного

(муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в) целевое назначение субсидии;

г) размер субсидии и условия его предоставления, сроки (периодичность) перечисления субсидии с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, счета, на которые перечисляется субсидия, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

д) запрет приобретения получателями субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджет бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, 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 правовым актом;

е) о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий при принятии главным распорядителем как получателем бюджетных средств по согласованию с Департаментом финансов Владимирской области в порядке, установленном высшим исполнительным органом государственной власти Владимирской области, решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены правовым актом (при необходимости);

ж) формы и сроки предоставления отчетности;

з) перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;

и) значения результатов предоставления субсидии.

В случае невозможности в 2022 году достижения значений результатов предоставления субсидии получателем субсидии на основании письменного обращения получателя субсидии Департамент вправе инициировать рассмотрение комиссией вопроса о внесении изменений в Соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии, но не более чем на 24 месяца, без изменения размера субсидии.

В случае невозможности в 2022 году достижения результата предоставления субсидии получателем субсидии на основании письменного обращения получателя субсидии Департамент вправе инициировать рассмотрение комиссией вопроса о внесении изменений в соглашение в части уменьшения значения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии.

к) ответственность за недостижение значений результатов предоставления субсидии, а также в случае установления фактов нарушения целей, порядка и условий предоставления субсидии;

л) порядок взыскания средств субсидии в случае нарушения целей и условий предоставления субсидии.

4.2. Перечисление субсидий юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю осуществляется на счета, открытые территориальным органом Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации не позднее 10 рабочих дней со дня принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии.

4.3. Соглашение заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в соответствии с типовой формой, которая должна соответствовать требованиям установленными правилами, принятыми на основании пункта 3 статьи 132 Бюджетного кодекса Российской Федерации, не позднее 30-го дня со дня вступления в силу соглашения о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету Владимирской области на поддержку общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного Департаментом соглашения подписывает соглашение в системе «Электронный бюджет».

4.4. В случае, если в срок, установленный пунктом 4.3 настоящих Правил, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не направили в адрес Департамента подписанное соглашение, субсидия юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю не предоставляется.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, проект соглашения направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, следующему в рейтинге за победителем (победителями) в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 4.3 настоящих Правил.

Соответствующие изменения вносятся в постановление администрации Владимирской области.

4.5. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должен соответствовать требованиям, установленным в разделе 2 настоящих Правил на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление субсидии.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заключившие в соответствии с пунктами 4.1 - 4.3 настоящих Правил соглашение с Департаментом, в течение года, в котором было заключено соглашение, но не позднее 1 декабря, лично или через представителя представляют в Департамент заявление о предоставлении субсидии, к которому прилагаются следующие документы на бумажных и электронных носителях:

а) копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения (для обособленного подразделения - копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения и копия уведомления о постановке на учет российской организации в налоговом органе) / копия уведомления о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии / выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления;

в) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

г) справка об отсутствии задолженности по заработной плате перед работниками на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью (при наличии) юридического лица / подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя;

д) копия устава юридического лица на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии (для юридических лиц);

е) справка налогового органа, подтверждающая, что юридическое лицо не является участником консолидированной группы налогоплательщиков, на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии (для юридических лиц);

ж) копии документов (актов выполненных работ или иных документов), подтверждающих выполнение получателем субсидии условия, установленного пунктом 2.4 настоящих Правил;

з) документы, подтверждающие осуществление финансовых затрат получателем субсидии на реализацию проектов.

4.6. Документы, указанные в подпунктах "а" - "в", "ж" пункта 4.5 настоящих Правил, представляются заявителем по собственной инициативе, а в случае непредставления запрашиваются Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

4.7. Копии документов, указанные в 4.5 настоящих Правил, должны быть заверены подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии) или представлены с предъявлением оригиналов документов.

В случае, если представлены копии документов и их оригиналы, уполномоченные организатором должностные лица сверяют копии документов с оригиналами и заверяют их.

4.8. Департамент рассматривает заявление о предоставлении субсидии и документы, предусмотренные пунктом 4.5 настоящих Правил (далее - документы на предоставление субсидии), на предмет их соответствия условиям и требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, в течение 15 рабочих дней со дня их получения.

4.9. По итогам рассмотрения документов на предоставление субсидии Департамент принимает одно из следующих решений:

- а) о предоставлении субсидии;
- б) об отказе в предоставлении субсидии.

4.10. Решения, принимаемые в соответствии с пунктом 4.9 настоящих Правил, оформляются правовым актом Департамента.

4.11. По итогам рассмотрения документов на предоставление субсидии Департамент в течение срока, предусмотренного пунктом 4.8 настоящих Правил, издает правовой акт Департамента о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

4.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) невыполнение мероприятий, финансируемых за счет средств юридического лица или индивидуального предпринимателя в полном объеме, предусмотренных графиком реализации проекта по развитию туристической инфраструктуры на территории Владимирской области, указанного в финансово-экономическом плане;

б) невыполнение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем условий соглашения;

в) несоответствие представленных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов на предоставление субсидии требованиям пунктов 4.5, 4.7 настоящих Правил;

г) непредставление юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов на предоставление субсидии либо представление их не в полном объеме за исключением документов, указанных в подпунктах "а" - "в", "ж" пункта 4.5 настоящих Правил;

д) несоответствие юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям, установленным в разделе 2 настоящих Правил на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление субсидии.

е) установление факта недостоверности информации, представленной юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

ж) представление юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов на предоставление субсидии с нарушением срока, установленного абзацем первым пункта 4.5 настоящих Правил.

4.13. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 4.12 настоящих Правил, Департамент издает правовой акт Департамента о предоставлении субсидии.

4.14. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 4.12 настоящих Правил, Департамент издает правовой акт Департамента об отказе в предоставлении субсидии.

4.15. Правовой акт Департамента о предоставлении субсидии должен содержать:

- а) наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- б) наименование проекта;
- в) ссылку на нормативный правовой акт, в соответствии с которым предоставляется субсидия;
- г) размер субсидии, определяемый в соответствии с настоящими Правилами.

4.16. Правовой акт Департамента об отказе в предоставлении субсидии должен содержать:

- а) наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- б) наименование проекта;
- в) основание для отказа в предоставлении субсидии;
- г) ссылку на нормы нормативного правового акта, в соответствии с которым юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю отказано в предоставлении субсидии.

4.17. Департамент направляет в адрес юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обратившихся с заявлением о предоставлении субсидии, копию правового акта Департамента о предоставлении субсидии либо копию правового акта Департамента об отказе в предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня их подписания.

4.18. Субсидия является источником финансового обеспечения затрат юридического лица или индивидуального предпринимателя, связанных с достижением цели, указанной в пункте 1.4 настоящих Правил.

Размер субсидии определяется исходя из финансово-экономического плана в размере, не превышающем:

- 37 690 000 рублей и не более 70% планируемых затрат за счет средств субсидии федерального бюджета на создание проектов.

Уровень софинансирования из областного бюджета расходного обязательства на поддержку общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры составляет не более 2% от стоимости расходного обязательства.

4.18.1. Показатели и результаты предоставления субсидии определяются в соответствии с федеральным проектом «Развитие туристической инфраструктуры» национального проекта «Туризм и индустрия гостеприимства» и отражаются в заключенном соглашении о

реализации регионального проекта «Развитие туристической инфраструктуры» на территории Владимирской области.

4.19. Размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидии (S_i) в очередном финансовом году, определяется по формуле:

$$S_i = \text{Sum} \times \left(\frac{P_i}{\sum_n P_i} \right),$$

где:

Sum - объем бюджетных ассигнований областного бюджета на реализацию целей отраженных в подпункте 1.4, предусмотренных Департаменту на очередной финансовый год;

P_i - размер потребности в субсидии, указанный в заявке i -го получателя субсидии;

n - общий размер потребности в субсидии согласно заявкам победителей конкурса.

4.20. В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии допущены нарушения обязательств по достижению значения результата ее предоставления и до первой даты представления отчетности о достижении такого значения в году, следующем за годом предоставления субсидии, указанные нарушения не устранены, размер средств, подлежащий возврату получателем субсидии в областной бюджет в срок до 1 мая года, следующего за годом предоставления субсидии ($V_{\text{возврата}}$), определяется по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = S_i \times \left(1 - \frac{T}{S} \right) \times 0,1,$$

где:

S_i - размер субсидии, предоставленной i -му получателю субсидии;

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

4.21. Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, подлежит возврату в областной бюджет Владимирской области в срок, установленный пунктом 6.7 настоящих Правил, в случае отсутствия решения главного распорядителя бюджетных средств о наличии потребности в направлении остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году на цели, указанные в соглашении.

Главный распорядитель бюджетных средств по согласованию с Департаментом финансов Владимирской области принимает решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в текущем финансовом

году остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, на цели, указанные в соглашении, в срок не позднее 1 февраля текущего финансового года на основании документов, обосновывающих потребность в направлении остатка субсидии на указанные цели в отчетном финансовом году, направленных получателем субсидии.

4.21. Юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю запрещается приобретать за счет полученных из областного бюджета Владимирской области средств иностранную валюту, 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами.

5. Требования к отчетности

5.1. Отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляется в Департамент ежеквартально в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом по формам, определенным типовыми формами соглашений, утверждаемыми Департаментом финансов Владимирской области.

Итоговый отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также итоговая отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия предоставляется в Департамент в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором проект реализован, по формам, определенным типовыми формами соглашений, утверждаемыми Департаментом финансов Владимирской области.

5.2. Департамент как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателю субсидии дополнительной отчетности.

6. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

6.1. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.2. Соблюдение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, подлежит проверке

Департаментом, а также проверке органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.3. Полученные субсидии подлежат возврату в областной бюджет Владимирской области в полном объеме в случае:

а) нарушения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем условий и требований настоящих Правил, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля;

б) установления фактов предоставления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем недостоверной или искаженной информации;

в) ликвидации юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществившего создание объекта и (или) прекращение функционирования объекта в течение 3 лет, следующих за годом получения субсидии;

г) непредставления отчетов в сроки, указанные в пункте 5.1 настоящих Правил;

д) недостижения результатов, указанных в пункте 4.18.1 настоящих Правил.

6.4. При установлении фактов, указанных в пункте 6.3 настоящих Правил, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня выявления данных фактов письменно уведомляет юридическое лицо или индивидуального предпринимателя о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Владимирской области с указанием причин возврата.

6.5. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель осуществляет возврат полученной субсидии в доход областного бюджета Владимирской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления от Департамента о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Владимирской области.

6.6. В случае невозврата юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем субсидии в областной бюджет Владимирской области в срок, предусмотренный пунктом 6.5 настоящих Правил, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Получатель субсидии в срок не позднее 1 марта текущего финансового года осуществляет возврат остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в случае отсутствия решения Департамента, согласованного с Департаментом финансов Владимирской области, о наличии потребности в остатках субсидии.

6.8. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, осуществляется Департаментом путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановая проверка осуществляется по месту нахождения Департамента на основании документов и информации, представленных получателем субсидии в составе отчета, путем сопоставления данных отчета и первичных учетных документов.

6.9. В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом, фактов нецелевого использования субсидии информация направляется в Счетную палату Владимирской области и соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет.



Приложение
к Правилам предоставления субсидий из
областного бюджета Владимирской области
юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям (за исключением
некоммерческих организаций, являющихся
государственными (муниципальными)
учреждениями) на финансовое обеспечение
затрат на развитие туристической
инфраструктуры на территории
Владимирской области

**Критерии оценки заявок в рамках конкурсного отбора проектов по
развитию туристической инфраструктуры на территории Владимирской
области**

Критерий	Максимально е количество баллов
1. Проект будет способствовать увеличению количества туристов: не способствует - 0 баллов; способствует - 1 балл; способствует и привлечет новые целевые группы туристов (например, маломобильные группы населения, лиц старшего возраста, семьи с детьми) - 2 балла.	2
2. Проект взаимосвязан с туристскими маршрутами, туристскими ресурсами, его реализация даст прирост их посещаемости: не связан - 0 баллов; интегрирован с туристскими ресурсами и туристическими маршрутами, но не является частью туристического маршрута - 2 балл; является неотъемлемой частью связанного туристического маршрута - 3 балла.	3
3. Наличие согласования и поддержки проекта органом местного самоуправления муниципального образования Владимирской области за подписью главы местной администрации, на территории которого планируется создание объектов: отсутствие письма о согласовании проекта - 1 балл; наличие письма о согласовании проекта - 3 балла.	3
4. Риски реализации проекта: риски описаны не полностью/поверхностно, оценка рисков нереалистична (занижена), планируемые меры снижения/предотвращения рисков нецелесообразны, у эксперта есть существенные замечания (комментарий) – 0 баллов; риски описаны не полностью, оценка рисков в целом реалистична, планируемые меры снижения/предотвращения рисков целесообразны, но у эксперта есть незначительные замечания (комментарий); риски описаны подробно и исчерпывающе, оценка рисков реалистична, планируемые меры снижения/предотвращения рисков целесообразны - 2 балл.	2

<p>5. Логическая связность и реализуемость проекта: проект слабо проработан, имеются противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами, сроки выполнения некорректны, имеются существенные ошибки в постановке целей, задач, и описания мероприятий, имеются существенные замечания эксперта (с комментарием) - 0 баллов;</p> <p>описание проекта не позволяет определить содержание основных мероприятий, имеются нарушения связи между целями, задачами, мероприятиями и предполагаемыми результатами, имеются другие замечания эксперта (с комментарием) - 1 балл;</p> <p>цели, задачи и мероприятия взаимосвязаны, запланированные мероприятия соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решения задач, но есть замечания по их составу, сроки выполнения отдельных мероприятий требуют корректировки, имеются незначительные замечания эксперта (с комментарием) - 2 балла;</p> <p>описание проекта содержит необходимую и достаточную информацию для полного понимания его содержания, календарный план хорошо структурирован и детализован, мероприятия полностью соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решение поставленных задач и достижение результатов - 3 балла.</p>	3
<p>6. Обоснованность и реалистичность бюджета: предполагаемые расходы не соответствуют мероприятиям проекта и/или условиям конкурса – 0 баллов;</p> <p>не все предполагаемые расходы следуют из мероприятий и обоснованы, в бюджете предусмотрены не имеющие прямого отношения к реализации проекта расходы - 1 балл;</p> <p>планируемые расходы следуют из мероприятий и обоснованы, однако не все детализованы - 2 балла;</p> <p>в бюджете проекта отсутствуют расходы, непосредственно не связанные с его реализацией, представлена детализация всех предполагаемых расходов – 3 балла.</p>	3
<p>7. Проект предполагает вложения в оборудование или услугу с последующим долгосрочным функционированием или эксплуатацией: проект рассчитан на эксплуатацию или функционирование с 12 до 36 мес. – 1 балл;</p> <p>проект рассчитан на эксплуатацию или функционирование от 36 мес. – 3 балла.</p>	3
<p>8. Фактический вклад собственных средств участника конкурса в реализацию проекта: объем вложений собственных средств участника превышает размер запрашиваемой суммы грантовой поддержки, при этом подтвержденный документально объем вложений средств участника в проект составляет от 70% до 79% запрашиваемой суммы грантовой поддержки – 5 балла;</p> <p>объем вложений собственных средств участника превышает размер запрашиваемой суммы грантовой поддержки, при этом подтвержденный документально объем вложений средств участника в проект составляет от 60% до 69% запрашиваемой суммы грантовой поддержки – 4 балла;</p> <p>объем вложений собственных средств участника превышает размер запрашиваемой суммы грантовой поддержки, при этом подтвержденный документально объем вложений средств участника в проект составляет от 50% до 59% запрашиваемой суммы грантовой поддержки – 3 балла;</p> <p>объем вложений собственных средств участника превышает размер</p>	5

<p>запрашиваемой суммы грантовой поддержки, при этом подтвержденный документально объем вложений средств участника в проект составляет от 40% до 49% запрашиваемой суммы грантовой поддержки – 2 балла; объем вложений собственных средств участника превышает размер запрашиваемой суммы грантовой поддержки, при этом подтвержденный документально объем вложений средств участника в проект составляет от 30% до 39% запрашиваемой суммы грантовой поддержки – 1 балл.</p>	
<p>9. Планируемое количество создаваемых рабочих мест: в рамках проекта планируется создание менее 5 рабочих мест - 1 балл; в рамках проекта планируется создание от 5 до 15 рабочих мест - 2 балла; в рамках проекта планируется создание свыше 15 рабочих мест - 3 балла.</p>	3
<p>10. Наличие у участника конкурса реализованных проектов по тематике заявленных мероприятий: отсутствие опыта в сфере деятельности и реализованных проектов – 0 баллов; опыт до 1 года или 1 реализованный проект – 1 балл; опыт 1 – 3 года или 1 – 3 реализованных проекта – 2 балла; опыт от 3 лет или более 3 реализованных проектов – 3 балла.</p>	3
<p>11. Соответствие опыта и компетенций команды проекта заявленной деятельности: команда без опыта и компетенций – 0 баллов; заявленные сотрудники обладают опытом и компетенциями – 1 балла</p>	1
<p>12. Основные виды деятельности участника конкурса соответствуют заявленным видам деятельности: ни основной, ни дополнительный ОКВЭД не соответствуют заявленной деятельности – 0 баллов; соответствует дополнительный ОКВЭД – 1 балл; соответствует основной ОКВЭД – 2 балла.</p>	2

**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА КОНКУРСНОЙ ОСНОВЕ ГРАНТОВ В
ФОРМЕ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ)
И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ НА
ГОСУДАРСТВЕННУЮ ПОДДЕРЖКУ РАЗВИТИЯ ИНФРАСТРУКТУРЫ
ТУРИЗМА**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях финансового обеспечения затрат регулируют отношения, связанные с предоставлением из областного бюджета Владимирской области грантов в форме субсидий юридическим (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на поддержку реализации затрат по развитию инфраструктуры туризма на территории Владимирской области (далее - субсидия) в целях федерального проекта «Развитие туристической инфраструктуры», а также в рамках государственной программы Владимирской области «Развитие туризма во Владимирской области» на следующие направления расходов:

а) приобретение туристского оборудования, в том числе используемого в целях обеспечения эксплуатации туристских объектов, объектов туристского показа, приобретение оборудования для туристских информационных центров, пунктов проката, включая детские комплексы;

б) организация круглогодичного функционирования и расширение доступности плавательных бассейнов (в том числе приобретение систем подогрева, теплообменных устройств, а также приобретение мобильных погружных устройств для лиц с ограниченными возможностями здоровья);

в) разработка новых туристских маршрутов (включая маркировку, навигацию, обеспечение безопасности, организацию выделенных зон отдыха);

г) создание электронных путеводителей по туристским маршрутам, в том числе мобильных приложений и аудиогидов;

д) реализация проектов, направленных на создание и развитие доступной туристской среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья, стимулирование развития инклюзивного туризма (в том числе оборудование пандусов, подъемников, адаптационные работы и иные

мероприятия по созданию безбарьерной среды, среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху).

Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение реализации мероприятий, в том числе по следующим расходам:

а) оплата работ, услуг, уплата арендной платы за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов) и иные расходы, соответствующие целям предоставления субсидии;

б) приобретение объектов интеллектуальной собственности, информационного и компьютерного телекоммуникационного оборудования и прочего оборудования, включая хозяйственный инвентарь, используемого для достижения целей, указанных в настоящих Правилах.

1.2. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

а) грант в форме субсидии (далее – субсидия) – денежные средства, предоставляемые за счет средств областного бюджета Владимирской области на безвозмездной основе участникам конкурса, победившим в установленном настоящими Правилами порядке, на реализацию проекта;

б) организатор – орган исполнительной власти Владимирской области, уполномоченный высшим исполнительным органом государственной власти Владимирской области на организацию и проведение конкурса, а также на заключение соглашения с победителем конкурса о предоставлении гранта;

в) участник отбора – юридическое лицо (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по развитию туристической инфраструктуры на территории Владимирской области (далее соответственно – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)», подавший заявку на участие в конкурсе;

г) получатель субсидии – юридическое лицо (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) или индивидуальный предприниматель, являющийся победителем конкурсного отбора и осуществляющий деятельность по развитию туристической инфраструктуры на территории Владимирской области;

д) проект – предложение участника конкурса по реализации в рамках определенного срока и бюджета мероприятия в соответствии с направлением предоставления субсидии из областного бюджета, указанным организатором в решении о проведении конкурса;

е) срок реализации проекта – период, в котором планируется реализация проекта участника конкурса, не превышающий период, указанный в решении о проведении конкурса;

ж) бюджет проекта – план затрат, необходимых для реализации проекта, включающий такие источники финансирования как средства участника конкурса в размере не менее 30 процентов размера запрашиваемой субсидии и средства субсидии.

Иные понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

1.3. Главным распорядителем средств областного бюджета Владимирской области, предусмотренных в целях предоставления субсидии, является Департамент предпринимательства Владимирской области (далее - Департамент).

1.4. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, связанных с развитием инфраструктуры туризма на территории Владимирской области.

1.5. Субсидия предоставляется на основании конкурсного отбора проектов на развитие инфраструктуры туризма на территории Владимирской области (далее - конкурсный отбор).

1.6. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке Департаменту в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, указанные в пункте 1 настоящих Правил.

1.6.1. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

2. Требования к получателю субсидии

2.1. При представлении в Департамент документов, указанных в пункте 3.6 настоящих Правил, получатель субсидии должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, или иную дату, определенную правовым актом, следующим требованиям:

2.1.1. Отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, либо отсутствие такой задолженности.

У получателя субсидии в 2022 году может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей.

2.1.2. Отсутствие у получателя субсидии задолженности по заработной плате перед работниками либо отсутствие такой задолженности у обособленного подразделения юридического лица, реализующего проект на территории Владимирской области (в случае, если субсидия предоставляется

получателю субсидии в связи с деятельностью его обособленного подразделения на территории Владимирской области).

2.1.3. Отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Владимирской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами Владимирской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед Владимирской областью.

2.2. Получатель субсидии на дату представления в Департамент документов, указанных в пункте 3.6, не должен:

2.2.1. Находиться 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, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники конкурсного отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.2.2. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

2.2.3. Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранного юридического лица, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов.

2.2.4. Получать средства из областного бюджета Владимирской области на основании иных нормативных правовых актов области на цели, установленные настоящими Правилами.

2.2.5. Находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.2.6. Находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнения работ, оказания услуг по причине введения политических или экономических

санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера (в части конкурсного отбора, проводимого в 2022 году).

2.3. Юридические лица (обособленные подразделения юридических лиц, осуществляющие деятельность по развитию туристической инфраструктуры на территории Владимирской области и индивидуальные предприниматели должны быть зарегистрированы на территории Владимирской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке и иметь дату регистрации не позднее, чем за календарный год до дня подачи заявки.

2.4. Обеспечение финансирования и выполнения в полном объеме мероприятий, которые предусмотрены графиком реализации проекта по развитию инфраструктуры туризма на территории Владимирской области, указанным в финансово-экономическом плане реализации проекта, и которые в полном объеме финансируются за счет средств получателя субсидии.

2.5. Юридические лица и индивидуальные предприниматели должны обеспечивать выплаты по заработной плате не ниже среднеотраслевого значения в соответствии с формой федерального государственного статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 30.07.2021 № 457 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения для организации федерального статистического наблюдения за численностью, условиями и оплатой труда работников, потребностью организаций в работниках по профессиональным группам, составом кадров государственной гражданской и муниципальной службы», подтверждающей выплаты по среднемесячной заработной плате не ниже среднеотраслевого значения.

3. Порядок проведения конкурсного отбора

3.1. Организатором конкурсного отбора (далее также - организатор) является Департамент.

3.2. Участниками конкурсного отбора являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, реализующие проект, соответствующие на дату представления заявки на участие в конкурсном отборе проектов по развитию инфраструктуры туризма на территории Владимирской области требованиям к участникам, указанным в пунктах 2.1.1 - 2.3 настоящих Правил.

3.3. Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией по отбору проектов, направленных на поддержку приоритетных направлений туристической деятельности (далее - Конкурсная комиссия).

3.4. Состав и положение о Конкурсной комиссии утверждается администрацией области.

3.4.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии и членов Конкурсной комиссии.

3.4.2. Члены Конкурсной комиссии осуществляют оценку заявок, представленных в соответствии с пунктом 3.6 настоящих Правил, в соответствии с критериями оценки заявок по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

3.4.3. Для оценки заявок секретарь Конкурсной комиссии методом случайной выборки осуществляет распределение заявок между членами Конкурсной комиссии, предусмотрев оценку одной заявки двумя членами Конкурсной комиссии.

3.4.4. Оценка заявки участника конкурса осуществляется членом Конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня ее поступления соответствующему члену Конкурсной комиссии.

По результатам оценки заявки участника конкурса член Конкурсной комиссии составляет и подписывает акт оценки заявки участника конкурса, форма которого утверждается Департаментом, который содержит информацию о выставленных баллах по каждому критерию и направляет соответствующий акт в течение 1 рабочего дня со дня его составления секретарю Конкурсной комиссии.

3.4.5. После осуществления оценки заявок участников конкурса членами Конкурсной комиссии, председатель Конкурсной комиссии и секретарь Конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней производят техническую проверку баллов, выставленных членами Конкурсной комиссии в рамках оценки заявок участников конкурса на предмет соответствия данных баллов значениям критериев.

В случае несоответствия выставленных членами Конкурсной комиссии баллов значениям критериев, секретарь Конкурсной комиссии в течение 1 рабочего дня направляет соответствующим членам Конкурсной комиссии уведомление, подписанное председателем Конкурсной комиссии, о необходимости внесения изменений таких баллов с целью приведения в соответствие данных баллов значениям критериев. В случае получения данного уведомления член Конкурсной комиссии в течение 1 рабочего дня исправляет допущенные технические ошибки в выставлении баллов при оценке заявок участников конкурса и направляет новый акт оценки заявки участника конкурса с соответствующими изменениями секретарю Конкурсной комиссии.

3.4.6. Итоговая оценка заявки участника конкурса формируется посредством определения среднего значения баллов двух членов Конкурсной комиссии, которые осуществляли оценку заявки в соответствии с распределением, определенным пунктом 3.4.3 настоящих Правил.

Результаты оценки заявок с указанием итоговой оценки по каждой из заявок и размера субсидии оформляются протоколом оценки заявок, в котором заявки отражаются в порядке арифметического убывания по отношению к количеству баллов, набранных предшествующей заявкой. В случае определения по заявкам равного количества баллов, приоритетной считается заявка, поступившая в установленном порядке в Департамент в более ранний срок.

Протокол оценки заявок содержит следующую информацию:

- 1) дата, время начала и окончания процедуры оценки заявок;
- 2) сведения о заявках, допущенных к оценке;
- 3) полное наименование победителя (победителей) конкурса - для юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) для победителя конкурса - индивидуального предпринимателя, с указанием количества баллов по каждому критерию и общей суммы набранных баллов;
- 4) объем предоставляемого гранта для каждого победителя конкурса.

Протокол оценки заявок подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, принимавшими участие в рассмотрении заявок участников конкурса, а также председателем Конкурсной комиссии.

Протокол оценки заявок размещается на сайте Департамента в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

О результатах оценки заявок участники конкурса информируются посредством функционала специализированной системы (если заявка представлена в форме электронного документа), либо в письменной форме по адресу, указанному в заявке (если заявка была подана в бумажном виде) в порядке их поступления в Департамент.

3.5. Сроки и порядок приема конкурсной документации устанавливаются Департаментом.

Информация о сроках и порядке приема конкурсной документации в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурсного отбора размещается на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Департамента).

3.5.1. Объявление о проведении конкурсного отбора содержит следующую информацию:

- а) срок проведения конкурсного отбора;
- б) дата начала или окончания приема конкурсной документации, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

Срок окончания приема заявок участников отбора для предоставления субсидии в 2022 году может быть сокращен до 10 календарных дней, следующих за днем размещения на сайте Департамента, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора, объявления о проведении конкурсного отбора;

- в) требования к оформлению конкурсной документации;

- г) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты Департамента;
- д) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.18.1 Правил;
- е) требования к получателям субсидии, установленные разделом 2 Правил, и перечень документов, представляемых участниками конкурсного отбора;
- ж) порядок подачи конкурсной документации;
- з) порядок отзыва конкурсной документации, порядок возврата конкурсной документации, определяющий в том числе основания для возврата конкурсной документации;
- и) правила рассмотрения конкурсной документации;
- к) порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- л) срок, в течение которого юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, прошедший конкурсный отбор, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);
- м) условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения;

3.6. Для участия в конкурсном отборе юридические лица и индивидуальные предприниматели в срок, установленный приказом Департамента, лично или через представителя представляют конкурсную документацию, в состав которой входят следующие документы на бумажных и электронных носителях:

- а) заявка на участие в конкурсном отборе проектов на развитие инфраструктуры туризма на территории Владимирской области (далее - заявка);
- б) описание проекта по развитию инфраструктуры туризма на территории Владимирской области с приложением презентационных материалов и подтверждающих документов;
- в) финансово-экономический план реализации проекта по развитию инфраструктуры туризма на территории Владимирской области (далее - финансово-экономический план);
- г) копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения (для обособленного подразделения - копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения и копия уведомления о постановке на учет российской организации в налоговом органе) / копия уведомления о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя;
- д) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки / выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки.

Данный документ может быть представлен по инициативе юридического лица или индивидуального предпринимателя либо сформирован Департаментом на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

е) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки;

ж) справка об отсутствии задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью (при наличии) юридического лица / подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя;

з) копия устава юридического лица на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки (для юридических лиц);

и) информация об опыте юридического лица или индивидуального предпринимателя по созданию объектов туристской инфраструктуры, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью (при наличии) юридического лица / подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя;

к) проектно-сметная документация и (или) иная сметная документация, определяющая стоимость и инженерно-технические решения для обеспечения реализации проекта;

л) согласие участника конкурсного отбора на публикацию (размещение) на едином портале и сайте Департамента информации о нем, о поданной заявке, иной информации, связанной с конкурсным отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

м) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении его проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

н) опись документов.

3.7. Документы, указанные в подпунктах "г" - "е" пункта 3.6 настоящих Правил, представляются участником конкурсного отбора по собственной инициативе, а в случае непредставления запрашиваются Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

3.8. Копии документов, указанные в пункте 3.6 настоящих Правил, должны быть заверены подписью руководителя (уполномоченного лица) и

печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии) или представлены с предъявлением оригиналов документов.

В случае, если представлены копии документов и их оригиналы, уполномоченные организатором должностные лица сверяют копии документов с оригиналами и заверяют их.

3.9. Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых в соответствии с пунктом 3.6 настоящих Правил, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Признание Конкурса состоявшимся осуществляется если на участие в Конкурсе поступило не менее 2-х (двух) заявок.

Департамент вправе однократно продлить срок приема заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 15 календарных дней в случае, если:

- на участие в Конкурсе не поступило ни одной заявки;
- на участие в Конкурсе поступило менее 2-х заявок.

Информация о продлении срока приема заявок размещается Департаментом на официальном сайте не позднее 3 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

Если по окончании дополнительного срока приема заявок необходимое количество заявок для участия в конкурсном отборе не набрано, Департамент принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся.

3.11. При приеме конкурсной документации Департамент регистрирует ее в журнале регистрации конкурсной документации с присвоением ей порядкового номера и указанием даты и времени поступления.

3.11.1. Конкурсная документация, представленная после окончания срока приема конкурсной документации, не принимается.

3.12. Департамент в течение 5 рабочих дней после дня регистрации конкурсной документации осуществляет ее проверку на соответствие требованиям пунктов 3.6, 3.8 настоящих Правил, а также на соответствие юридического лица или индивидуального предпринимателя критериям, указанным в разделе 2 настоящих Правил.

3.13. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня выявления одного из следующих оснований направляет юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю мотивированное уведомление об отклонении заявки и возвращает представленную им конкурсную документацию:

- а) несоответствие юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям, установленным в разделе 2 настоящих Правил;
- б) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям к оформлению конкурсной документации, установленным в объявлении о проведении отбора;
- в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача участником отбора конкурсной документации после даты и (или) времени, определенных для подачи конкурсной документации.

3.14. В случае несоответствия конкурсной документации требованиям пунктов 3.6, 3.8 настоящего раздела юридическое лицо или индивидуальный предприниматель устраняет выявленные несоответствия конкурсной документации требованиям пунктов 3.6, 3.8 настоящих Правил и в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 3.13 настоящих Правил, повторно направляет конкурсную документацию организатору.

В случае несоответствия юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям, указанным в разделе 2 настоящих Правил, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не допускается к участию в конкурсном отборе, о чем уведомляется организатором в течение 2 рабочих дней со дня выявления такого несоответствия с указанием причин отказа в допуске к участию в конкурсном отборе.

3.15. Департамент не позднее 15 рабочих дней со дня окончания приема конкурсной документации направляет ее в Конкурсную комиссию.

3.16. Дата проведения конкурсного отбора устанавливается Департаментом.

Информация о дате проведения конкурсного отбора подлежит размещению на сайте Департамента.

Конкурсный отбор проводится в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня окончания приема конкурсной документации.

3.17. Юридические лица или индивидуальные предприниматели не позднее одного рабочего дня до дня проведения конкурсного отбора имеют право отозвать конкурсную документацию и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно в Департамент.

3.18. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку проектов в соответствии с критериями оценки заявок, установленными в приложении.

3.19. Значения показателей (количество баллов) по каждому из критериев конкурсного отбора проектов указаны в приложении к настоящим Правилам.

3.20. Итоговая оценка проектов определяется как сумма баллов, полученных по каждому из критериев.

По каждому из критериев применяется балльная система оценки. Для оценки используются шкала целевых значений от 1 до 5, где 5 - самая высокая оценка, 1 - самая низкая оценка.

На основании баллов, полученных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем по итогам отбора, формируется рейтинг проектов в порядке убывания баллов (далее также - рейтинг, рейтинг проектов) с указанием размера субсидии по каждому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

В случае равенства количества баллов, полученных проектами в ходе проведения отбора, рейтинг формируется с учетом даты подачи и регистрационного номера заявки.

3.21. В ходе конкурсного отбора Конкурсная комиссия определяет:

- а) обоснованность финансово-экономического плана;
- б) итоговую балльную оценку проектов;
- в) рейтинг проектов;
- г) победителя (победителей) конкурсного отбора с учетом рейтинга и объема бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Владимирской области об областном бюджете Владимирской области на соответствующий финансовый год и плановый период;

- д) размер субсидий.

3.22. По итогам конкурсного отбора конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня проведения конкурсного отбора оформляет протокол, который подписывается всеми лицами, входящими в состав Конкурсной комиссии, принявшими участие в конкурсном отборе.

В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола Конкурсной комиссии Департамент готовит проект постановления администрации Владимирской области о распределении субсидий из областного бюджета Владимирской области юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат на развитие инфраструктуры туризма на территории Владимирской области (далее - постановление администрации Владимирской области).

3.23. Об итогах конкурсного отбора Департамент уведомляет всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, принявших в нем участие, в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Владимирской области.

Информация о результатах конкурсного отбора размещается на едином портале и сайте Департамента не позднее 14 календарных дней, следующих за днем вступления в силу постановления администрации Владимирской области, и должна содержать следующие сведения:

- а) дату, время и место оценки конкурсной документации участников конкурсного отбора;

- б) информацию об участниках конкурсного отбора, конкурсная документация которых была рассмотрена;

- в) информацию об участниках конкурсного отбора, конкурсная документация которых была отклонена, с указанием причин ее отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствует отклоненная конкурсная документация;

- г) итоговую оценку и рейтинг;

- д) наименования юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемых им субсидий.

3.23.1. В случае наличия бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Владимирской области об областном бюджете Владимирской области на соответствующий финансовый год и плановый период, Департамент вправе объявить дополнительный конкурсный отбор в целях финансового обеспечения части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, указанных в пункте 1.4 настоящих Правил, связанных с развитием инфраструктуры туризма на территории Владимирской области, не позднее 1 октября.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дополнительный конкурсный отбор осуществляется в порядке, установленном настоящими Правилами.

По итогам проведения дополнительного конкурсного отбора соответствующие изменения вносятся в постановление администрации Владимирской области.

3.24. Конкурсная документация, представленная на конкурсный отбор, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям не возвращается, за исключением случаев, установленных пунктами 3.13, 3.17 настоящих Правил.

3.25. Департамент обязан соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в рамках проводимого конкурсного отбора.

4. Условия и порядок предоставления субсидии

4.1. Департамент готовит проект соглашения о предоставлении субсидии направляет получателю субсидии для подписания в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Владимирской области.

4.1.1. Соглашение должно содержать, в том числе:

а) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

б) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов

предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в) целевое назначение субсидии;

г) размер субсидии и условия его предоставления, сроки (периодичность) перечисления субсидии с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, счета, на которые перечисляется субсидия, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

д) запрет приобретения получателями субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджет бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, 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 правовым актом;

е) о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий при принятии главным распорядителем как получателем бюджетных средств по согласованию с Департаментом финансов Владимирской области в порядке, установленном высшим исполнительным органом государственной власти Владимирской области, решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены правовым актом (при необходимости);

ж) формы и сроки предоставления отчетности;

з) перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;

и) значения результатов предоставления субсидии.

В случае невозможности в 2022 году достижения значений результатов предоставления субсидии получателем субсидии на основании письменного обращения получателя субсидии Департамент вправе инициировать рассмотрение комиссией вопроса о внесении изменений в Соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии, но не более чем на 24 месяца, без изменения размера субсидии.

В случае невозможности в 2022 году достижения результата предоставления субсидии получателем субсидии на основании письменного обращения получателя субсидии Департамент вправе инициировать рассмотрение комиссией вопроса о внесении изменений в Соглашение в части

уменьшения значения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии.

к) ответственность за недостижение значений результатов предоставления субсидии, а также в случае установления фактов нарушения целей, порядка и условий предоставления субсидии;

л) порядок взыскания средств субсидии в случае нарушения целей и условий предоставления субсидии.

4.2. Перечисление субсидий юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю осуществляется на счета, открытые территориальным органом Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации не позднее 10 рабочих дней со дня принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии.

4.3. Соглашение заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в соответствии с типовой формой, которая должна соответствовать требованиям установленными правилами, принятыми на основании пункта 3 статьи 132 Бюджетного кодекса Российской Федерации, не позднее 30-го дня со дня вступления в силу соглашения о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету Владимирской области на поддержку общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного Департаментом соглашения подписывает соглашение в системе «Электронный бюджет».

4.4. В случае, если в срок, установленный пунктом 4.3 настоящих Правил, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не направили в адрес Департамента подписанное соглашение, субсидия юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю не предоставляется.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, проект соглашения направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, следующему в рейтинге за победителем (победителями) в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 4.3 настоящих Правил.

Соответствующие изменения вносятся в постановление администрации Владимирской области.

4.5. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должен соответствовать требованиям, установленным в разделе 2 настоящих Правил на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление субсидии.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заключившие в соответствии с пунктами 4.1 - 4.3 настоящих Правил соглашение с Департаментом, в течение года, в котором было заключено соглашение, но не позднее 1 декабря, лично или через представителя представляют в Департамент

заявление о предоставлении субсидии, к которому прилагаются следующие документы на бумажных и электронных носителях:

а) копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения (для обособленного подразделения - копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения и копия уведомления о постановке на учет российской организации в налоговом органе) / копия уведомления о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии / выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления;

в) справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

г) справка об отсутствии задолженности по заработной плате перед работниками на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью (при наличии) юридического лица / подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя;

д) копия устава юридического лица на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии (для юридических лиц);

е) справка налогового органа, подтверждающая, что юридическое лицо не является участником консолидированной группы налогоплательщиков, на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии (для юридических лиц);

ж) копии документов (актов выполненных работ или иных документов), подтверждающих выполнение получателем субсидии условия, установленного пунктом 2.4 настоящих Правил;

з) документы, подтверждающие осуществление финансовых затрат получателем субсидии на реализацию проектов.

4.6. Документы, указанные в подпунктах "а" - "в", "ж" пункта 4.5 настоящих Правил, представляются заявителем по собственной инициативе, а в случае непредставления запрашиваются Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

4.7. Копии документов, указанные в 4.5 настоящих Правил, должны быть заверены подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии) или представлены с предъявлением оригиналов документов.

В случае, если представлены копии документов и их оригиналы, уполномоченные организатором должностные лица сверяют копии документов с оригиналами и заверяют их.

4.8. Департамент рассматривает заявление о предоставлении субсидии и документы, предусмотренные пунктом 4.5 настоящих Правил (далее - документы на предоставление субсидии), на предмет их соответствия условиям и требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, в течение 15 рабочих дней со дня их получения.

4.9. По итогам рассмотрения документов на предоставление субсидии Департамент принимает одно из следующих решений:

- а) о предоставлении субсидии;
- б) об отказе в предоставлении субсидии.

4.10. Решения, принимаемые в соответствии с пунктом 4.9 настоящих Правил, оформляются правовым актом Департамента.

4.11. По итогам рассмотрения документов на предоставление субсидии Департамент в течение срока, предусмотренного пунктом 4.8 настоящих Правил, издает правовой акт Департамента о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

4.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) невыполнение мероприятий, финансируемых за счет средств юридического лица или индивидуального предпринимателя в полном объеме, предусмотренных графиком реализации проекта по развитию инфраструктуры туризма на территории Владимирской области, указанного в финансово-экономическом плане;

б) невыполнение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем условий соглашения;

в) несоответствие представленных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов на предоставление субсидии требованиям пунктов 4.5, 4.7 настоящих Правил;

г) непредставление юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов на предоставление субсидии либо представление их не в полном объеме за исключением документов, указанных в подпунктах "а" - "в", "ж" пункта 4.5 настоящих Правил;

д) несоответствие юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям, установленным в разделе 2 настоящих Правил на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление субсидии.

е) установление факта недостоверности информации, представленной юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

ж) представление юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов на предоставление субсидии с нарушением срока, установленного абзацем первым пункта 4.5 настоящих Правил.

4.13. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 4.12 настоящих Правил, Департамент издает правовой акт Департамента о предоставлении субсидии.

4.14. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 4.12 настоящих Правил, Департамент издает правовой акт Департамента об отказе в предоставлении субсидии.

4.15. Правовой акт Департамента о предоставлении субсидии должен содержать:

- а) наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- б) наименование проекта;
- в) ссылку на нормативный правовой акт, в соответствии с которым предоставляется субсидия;
- г) размер субсидии, определяемый в соответствии с настоящими Правилами.

4.16. Правовой акт Департамента об отказе в предоставлении субсидии должен содержать:

- а) наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- б) наименование проекта;
- в) основание для отказа в предоставлении субсидии;
- г) ссылку на нормы нормативного правового акта, в соответствии с которым юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю отказано в предоставлении субсидии.

4.17. Департамент направляет в адрес юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обратившихся с заявлением о предоставлении субсидии, копию правового акта Департамента о предоставлении субсидии либо копию правового акта Департамента об отказе в предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня их подписания.

4.18. Субсидия является источником финансового обеспечения затрат юридического лица или индивидуального предпринимателя, связанных с достижением цели, указанной в пункте 1.4 настоящих Правил.

Размер субсидии определяется исходя из финансово-экономического плана в размере, не превышающем:

- 67 816 000 рублей и не более 70% планируемых затрат за счет средств субсидии федерального бюджета на создание проектов.

Уровень софинансирования из областного бюджета расходного обязательства на государственную поддержку развития инфраструктуры туризма составляет не более 2% от стоимости расходного обязательства.

4.18.1. Показатели и результаты предоставления субсидии определяются в соответствии с федеральным проектом «Развитие туристической инфраструктуры» национального проекта «Туризм и индустрия гостеприимства» и отражаются в заключенном соглашении о

реализации регионального проекта «Развитие туристической инфраструктуры» на территории Владимирской области.

4.19. Размер субсидии, предоставляемой *i*-му получателю субсидии (S_i) в очередном финансовом году, определяется по формуле:

$$S_i = \text{Sum} \times \left(\frac{P_i}{\sum_n P_i} \right),$$

где:

Sum - объем бюджетных ассигнований областного бюджета на реализацию целей отраженных в подпункте 1.4, предусмотренных Департаменту на очередной финансовый год;

P_i - размер потребности в субсидии, указанный в заявке *i*-го получателя субсидии;

n - общий размер потребности в субсидии согласно заявкам победителей конкурса.

4.20. В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии допущены нарушения обязательств по достижению значения результата ее предоставления и до первой даты представления отчетности о достижении такого значения в году, следующем за годом предоставления субсидии, указанные нарушения не устранены, размер средств, подлежащий возврату получателем субсидии в областной бюджет в срок до 1 мая года, следующего за годом предоставления субсидии ($V_{\text{возврата}}$), определяется по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = S_i \times \left(1 - \frac{T}{S} \right) \times 0,1,$$

где:

S_i - размер субсидии, предоставленной *i*-му получателю субсидии;

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

4.21. Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, подлежит возврату в областной бюджет Владимирской области в срок, установленный пунктом 6.7 настоящих Правил, в случае отсутствия решения главного распорядителя бюджетных средств о наличии потребности в направлении остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году на цели, указанные в соглашении.

Главный распорядитель бюджетных средств по согласованию с Департаментом финансов Владимирской области принимает решение о

наличии или отсутствии потребности в направлении в текущем финансовом году остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, на цели, указанные в соглашении, в срок не позднее 1 февраля текущего финансового года на основании документов, обосновывающих потребность в направлении остатка субсидии на указанные цели в отчетном финансовом году, направленных получателем субсидии.

4.21. Юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю запрещается приобретать за счет полученных из областного бюджета Владимирской области средств иностранную валюту, 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами.

5. Требования к отчетности

5.1. Отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляется в Департамент ежеквартально в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом по формам, определенным типовыми формами соглашений, утверждаемыми Департаментом финансов Владимирской области.

Итоговый отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также итоговая отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляется в Департамент в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором проект реализован, по формам, определенным типовыми формами соглашений, утверждаемыми Департаментом финансов Владимирской области.

5.2. Департамент как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателю субсидии дополнительной отчетности.

6. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

6.1. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.2. Соблюдение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, подлежит проверке

Департаментом, а также проверке органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.3. Полученные субсидии подлежат возврату в областной бюджет Владимирской области в полном объеме в случае:

а) нарушения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем условий и требований настоящих Правил, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля;

б) установления фактов предоставления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем недостоверной или искаженной информации;

в) ликвидации юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществившего создание объекта и (или) прекращение функционирования объекта в течение 3 лет, следующих за годом получения субсидии;

г) непредставления отчетов в сроки, указанные в пункте 5.1 настоящих Правил;

д) недостижения результатов, указанных в пункте 4.18.1 настоящих Правил.

6.4. При установлении фактов, указанных в пункте 6.3 настоящих Правил, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня выявления данных фактов письменно уведомляет юридическое лицо или индивидуального предпринимателя о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Владимирской области с указанием причин возврата.

6.5. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель осуществляет возврат полученной субсидии в доход областного бюджета Владимирской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления от Департамента о необходимости возврата полученной субсидии в доход областного бюджета Владимирской области.

6.6. В случае невозврата юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем субсидии в областной бюджет Владимирской области в срок, предусмотренный пунктом 6.5 настоящих Правил, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Получатель субсидии в срок не позднее 1 марта текущего финансового года осуществляет возврат остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в случае отсутствия решения Департамента, согласованного с Департаментом финансов Владимирской области, о наличии потребности в остатках субсидии.

6.8. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, осуществляется Департаментом путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановая проверка осуществляется по месту нахождения Департамента на основании документов и информации, представленных получателем субсидии в составе отчета, путем сопоставления данных отчета и первичных учетных документов.

6.9. В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом, фактов нецелевого использования субсидии информация направляется в Счетную палату Владимирской области и соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет.



**Приложение
к Правилам предоставления субсидий из
областного бюджета Владимирской области
юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям (за исключением
некоммерческих организаций, являющихся
государственными (муниципальными)
учреждениями) на финансовое обеспечение
затрат по развитию инфраструктуры туризма
на территории Владимирской области**

**Критерии оценки заявок в рамках конкурсного отбора проектов по
развитию инфраструктуры туризма на территории Владимирской области**

Критерий	Максимальное количество баллов
1. Проект будет способствовать увеличению количества туристов: не способствует - 0 баллов; способствует - 1 балл; способствует и привлечет новые целевые группы туристов (например, маломобильные группы населения, лиц старшего возраста, семьи с детьми) - 2 балла.	2
2. Проект взаимосвязан с туристскими маршрутами, туристскими ресурсами, его реализация даст прирост их посещаемости: не связан - 0 баллов; интегрирован с туристскими ресурсами и туристическими маршрутами, но не является частью туристического маршрута - 2 балл; является неотъемлемой частью связанного туристического маршрута - 3 балла.	3
3. Наличие согласования и поддержки проекта органом местного самоуправления муниципального образования Владимирской области за подписью главы местной администрации, на территории которого планируется создание объектов: отсутствие письма о согласовании проекта - 1 балл; наличие письма о согласовании проекта - 3 балла.	3
4. Риски реализации проекта: риски описаны не полностью/поверхностно, оценка рисков нереалистична (занижена), планируемые меры снижения/предотвращения рисков нецелесообразны, у эксперта есть существенные замечания (комментарий) – 0 баллов; риски описаны не полностью, оценка рисков в целом реалистична, планируемые меры снижения/предотвращения рисков целесообразны, но у эксперта есть незначительные замечания (комментарий); риски описаны подробно и исчерпывающе, оценка рисков реалистична, планируемые меры снижения/предотвращения рисков целесообразны - 2 балл.	2
5. Логическая связность и реализуемость проекта:	3

<p>проект слабо проработан, имеются противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами, сроки выполнения некорректны, имеются существенные ошибки в постановке целей, задач, и описания мероприятий, имеются существенные замечания эксперта (с комментарием) - 0 баллов;</p> <p>описание проекта не позволяет определить содержание основных мероприятий, имеются нарушения связи между целями, задачами, мероприятиями и предполагаемыми результатами, имеются другие замечания эксперта (с комментарием) - 1 балл;</p> <p>цели, задачи и мероприятия взаимосвязаны, запланированные мероприятия соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решения задач, но есть замечания по их составу, сроки выполнения отдельных мероприятий требуют корректировки, имеются незначительные замечания эксперта (с комментарием) - 2 балла;</p> <p>описание проекта содержит необходимую и достаточную информацию для полного понимания его содержания, календарный план хорошо структурирован и детализован, мероприятия полностью соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решение поставленных задач и достижение результатов - 3 балла.</p>	
<p>6. Обоснованность и реалистичность бюджета:</p> <p>предполагаемые расходы не соответствуют мероприятиям проекта и/или условиям конкурса – 0 баллов;</p> <p>не все предполагаемые расходы следуют из мероприятий и обоснованы, в бюджете предусмотрены не имеющие прямого отношения к реализации проекта расходы - 1 балл;</p> <p>планируемые расходы следуют из мероприятий и обоснованы, однако не все детализованы - 2 балла;</p> <p>в бюджете проекта отсутствуют расходы, непосредственно не связанные с его реализацией, представлена детализация всех предполагаемых расходов – 3 балла.</p>	3
<p>7. Проект предполагает вложения в оборудование или услугу с последующим долгосрочным функционированием или эксплуатацией:</p> <p>проект рассчитан на эксплуатацию или функционирование с 12 до 36 мес. – 1 балл;</p> <p>проект рассчитан на эксплуатацию или функционирование от 36 мес. – 3 балла.</p>	3
<p>8. Фактический вклад собственных средств участника конкурса в реализацию проекта:</p> <p>объем вложений собственных средств участника превышает размер запрашиваемой суммы грантовой поддержки, при этом подтвержденный документально объем вложений средств участника в проект составляет от 70% до 79% запрашиваемой суммы грантовой поддержки – 5 балла;</p> <p>объем вложений собственных средств участника превышает размер запрашиваемой суммы грантовой поддержки, при этом подтвержденный документально объем вложений средств участника в проект составляет от 60% до 69% запрашиваемой суммы грантовой поддержки – 4 балла;</p> <p>объем вложений собственных средств участника превышает размер запрашиваемой суммы грантовой поддержки, при этом подтвержденный документально объем вложений средств участника в проект составляет от 50% до 59% запрашиваемой суммы грантовой поддержки – 3 балла;</p> <p>объем вложений собственных средств участника превышает размер запрашиваемой суммы грантовой поддержки, при этом подтвержденный</p>	5

документально объем вложений средств участника в проект составляет от 40% до 49% запрашиваемой суммы грантовой поддержки – 2 балла; объем вложений собственных средств участника превышает размер запрашиваемой суммы грантовой поддержки, при этом подтвержденный документально объем вложений средств участника в проект составляет от 30% до 39% запрашиваемой суммы грантовой поддержки – 1 балл.	
9. Планируемое количество создаваемых рабочих мест: в рамках проекта планируется создание менее 5 рабочих мест - 1 балл; в рамках проекта планируется создание от 5 до 15 рабочих мест - 2 балла; в рамках проекта планируется создание свыше 15 рабочих мест - 3 балла.	3
10. Наличие у участника конкурса реализованных проектов по тематике заявленных мероприятий: отсутствие опыта в сфере деятельности и реализованных проектов – 0 баллов; опыт до 1 года или 1 реализованный проект – 1 балл; опыт 1 – 3 года или 1 – 3 реализованных проекта – 2 балла; опыт от 3 лет или более 3 реализованных проектов – 3 балла.	3
11. Соответствие опыта и компетенций команды проекта заявленной деятельности: команда без опыта и компетенций – 0 баллов; заявленные сотрудники обладают опытом и компетенциями – 1 балла	1
12. Основные виды деятельности участника конкурса соответствуют заявленным видам деятельности: ни основной, ни дополнительный ОКВЭД не соответствуют заявленной деятельности – 0 баллов; соответствует дополнительный ОКВЭД – 1 балл; соответствует основной ОКВЭД – 2 балла.	2

