



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 14.08.2023

г. Вологда

№ 936

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат на обустройство объектов туристской индустрии и приобретение туристского оборудования

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492, и постановлением Правительства области от 4 июля 2016 года № 590 «О некоторых вопросах предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», в целях реализации государственной программы Вологодской области «Развитие культуры, туризма и архивного дела Вологодской области на 2021 - 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 27 мая 2019 года № 495 Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат на обустройство объектов туристской индустрии и приобретение туристского оборудования (прилагается).

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

Губернатор области



О.А. Кувшинников

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 14.08.2023 № 936

**Порядок
предоставления субсидий на возмещение затрат на обустройство объ-
ектов туристской индустрии и приобретение туристского оборудования
(далее – Порядок)**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставле-
ния субсидии на возмещение затрат на обустройство объектов туристской индус-
трии и приобретение туристского оборудования (далее – субсидия), в том числе
порядок проведения отбора получателей субсидии, требования к отчетности,
требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий
и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются по одному из следующих направлений:

а) на возмещение затрат, связанных с изготовлением, приобретением, дос-
тавкой, установкой элементов обустройства объектов туристской индустрии: бе-
седки, навесы, детские игровые площадки, модульные туалеты, велопарковки,
элементы системы навигации, малые архитектурные формы, освещение, обу-
стройство пешеходных дорожек;

б) на возмещение затрат, связанных с приобретением туристского оборудо-
вания, используемого для оказания туристских услуг: палатки, спальные мешки,
спасательные жилеты, каски, катамараны, байдарки, рафты, весла, аудиогиды,
радиогиды.

1.3. Для целей реализации настоящего Порядка используются понятия, ус-
тановленные Федеральным законом от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об осно-
вах туристской деятельности в Российской Федерации», а также следующие оп-
ределения:

получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято
решение о предоставлении субсидии;

обустройство объекта туристской индустрии – деятельность, направленная
на обеспечение и повышение комфортности, по поддержанию и улучшению са-
нитарного и эстетического состояния территории объекта туристской индустрии;

беседка - разновидность легкого крытого садово-паркового сооружения
без сплошных стен, предназначенного для отдыха и защиты от солнца и осадков;

навес - кровля на столбах или иных опорах для защиты места от солнца
или непогоды;

детская игровая площадка - специально оборудованная территория, пред-
назначенная для отдыха и игры детей, включающая в себя оборудование и по-

крытие детской игровой площадки, оборудование для благоустройства детской игровой площадки;

модульные туалеты - мобильный оборудованный общественный туалет;

велопарковка – место для стоянки или хранения велосипедов, оборудованное специальными конструкциями;

малые архитектурные формы – вспомогательные сооружения, художественно-декоративные элементы или оборудование, которые являются элементами композиции застройки территории (скамейки, урны, вазоны, арт-объекты);

освещение - средства искусственного увеличения оптической видимости на улице в тёмное время суток, подсветка дорожек, тропинок, площадки у объектов туристской индустрии, входного крыльца, фасада, беседки, навеса;

пешеходная дорожка - полоса земли или искусственного покрытия, которая приспособлена и обустроена для комфортного передвижения по территории и(или) прилегающей к объекту туристской индустрии;

элементы системы навигации – совокупность необходимой для ориентирования туристов информации о туристских ресурсах, об объектах туристской индустрии и средств размещения такой информации. К средствам размещения информации относятся: информационные знаки, информационные щиты, вывески, конструкции, сооружения, технические приспособления и носители для распространения информации, за исключением рекламных конструкций.

1.4. Органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств, уполномоченным на предоставление субсидий на возмещение затрат на обустройство объектов туристской индустрии и приобретение туристского оборудования является Департамент экономического развития Вологодской области (далее - Департамент).

1.5. Субсидии предоставляются субъектам деятельности в сфере туризма - юридическим лицам (за исключением некоммерческих организаций, в том числе государственных (муниципальных) учреждений) и (или) индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по одному или нескольким видам экономической деятельности, предусмотренным приложением 1 к настоящему Порядку, поставленным на учет в налоговых органах Российской Федерации и осуществляющими деятельность на территории Вологодской области.

1.6. Субсидии предоставляются в рамках реализации государственной программы Вологодской области «Развитие культуры, туризма и архивного дела Вологодской области на 2021 - 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 27 мая 2019 года № 495, в целях возмещения затрат, понесенных юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями на обустройство объектов туристской индустрии и приобретение туристского оборудования.

К субсидированию принимаются затраты, понесенные юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями при соответствии следующим критериям:

объект обустройства должен находиться на территории Вологодской области;

объект туристской индустрии и земельный участок, на котором располагаются элементы обустройства, принадлежат участнику отбора на праве собственности или используются на основании договора аренды, срок которого истекает не ранее чем через 5 лет, следующих за годом предоставления субсидии;

приобретенное туристское оборудование используется для оказания туристских услуг;

сроки произведенных затрат - с 1 января года, предшествующего году получения субсидии, до даты подачи заявления о предоставлении субсидии.

1.7. Департамент финансов области организует размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о субсидиях не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (закона о внесении изменений об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период).

2. Условия и порядок предоставления субсидий, в том числе порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Предоставление субсидий осуществляется по результатам проведения отбора. Отбор получателей субсидий осуществляется путем запроса предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора получателей на предоставление субсидий размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента (<https://der.gov35.ru/>) не позднее 5 сентября (включительно) текущего финансового года с указанием:

даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) на участие в отборе, который не может быть ранее 10-го календарного дня, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, при этом период приема предложений (заявок) должен быть не менее 10 календарных дней;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента, адреса официального сайта Департамента;

результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка;

требований к участникам отбора в соответствии с подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям в соответствии с подпунктом 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Порядка;

порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с подпунктом 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

правил рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с настоящим Порядком;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать договор о предоставлении субсидии;

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии;

даты размещения информации о результатах отбора на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://der.gov35.ru/>) которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

При наличии нераспределенных лимитов бюджетных обязательств объявляется до 14 октября (включительно) дополнительный отбор получателей субсидии в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим разделом.

2.3. Требования, предъявляемые к участникам отбора и перечню документов, представляемых участниками отбора.

2.3.1. Участник отбора, по состоянию на любое число периода приема заявок, но не позднее даты подачи предложения (заявки) (далее – дата периода приема заявки) должен соответствовать следующим требованиям:

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

участник отбора - юридическое лицо не должно 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, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, в отношении него не введена процедура банкротства;

участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (при расчете доли уча-

ствия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц для целей настоящего абзаца не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ);

участник отбора не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

участник отбора не должен 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;

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

у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Вологодской областью;

участник отбора не должен являться лицом, признанным в соответствии с законодательством Российской Федерации иностранным агентом.

2.3.2. Для участия в отборе на получение субсидии участник отбора (его уполномоченный представитель) представляет лично или посредством почтовой или курьерской связи в Департамент по адресу: г. Вологда, ул. Герцена, 27, каб. 505, следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии (далее – заявка) по рекомендуемому образцу, установленному приказом Департамента финансов области;

2) письмо от участника отбора с указанием следующих сведений:

- выбор формы федерального статистического наблюдения, по которой планируется представить отчет о достижении значения результата предоставления субсидии и его характеристики (показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий) (далее – показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидий);

- адрес электронной почты заявителя в случае его согласия на направление информации о принятых решениях Департаментом, получение запросов в период действия договора о предоставлении субсидии;

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) на дату периода приема заявки;

4) документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя участника отбора (в случае представления документов представителем участника отбора);

5) справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом) по состоянию на дату периода приема заявки и подтверждающую отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

6) выписку из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающую право собственности или право аренды участника отбора на объект туристской индустрии и земельный участок, на котором расположен элемент обустройства на дату приема заявки;

7) копии документов, подтверждающих фактически понесенные участником отбора затраты на обустройство объектов туристской индустрии и приобретение туристского оборудования (в зависимости от вида затрат):

договоры, контракты на изготовление, приобретение, выполнение работ, установку и монтаж оборудования, транспортные услуги по доставке оборудования;

документы, подтверждающие получение оборудования (товарные накладные, универсальные передаточные документы, иные первичные учетные документы), счета или счета-фактуры;

акты выполненных работ, оказанных услуг или иных документов, подтверждающих приемку выполненных работ, оказанных услуг;

платежные документы, подтверждающие оплату работ (услуг), и приобретения оборудования;

8) фотографии обустроенных объектов туристской индустрии, элементов обустройства, приобретенного туристского оборудования (на бумажном носителе в цветном варианте с четким изображением без предъявления требований к размеру фотографии или на электронном носителе). Оборудование, используемое для проведения фотосъемки, должно иметь техническую возможность отображения на фотоснимках текущей даты и времени, а также сохранения данных о месте съемки (координат).

9) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

10) согласие участника отбора на осуществление Департаментом проверок соблюдения заявителем порядка и условий предоставления субсидии, в том чис-

ле достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

11) копии договоров на оказание услуг или о реализации туристского продукта с использованием туристского оборудования, приобретение которого предъявлено к субсидированию;

12) справку, подтверждающую отсутствие у заявителя по состоянию на дату приема подачи заявки просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью, по рекомендуемому образцу, установленному Департаментом финансов области;

13) справку, подписанную руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающую, что по состоянию на дату приема подачи заявки деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

14) справку, подписанную уполномоченным лицом заявителя, об отсутствии на дату приема подачи заявки в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе с указанием Ф.И.О. полностью и даты рождения. К справке прилагаются согласия на обработку персональных данных лиц, указанных в справке.

2.4. Копии документов, указанных в пунктах 4, 7, 11 подпункта 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Порядка, представляются участниками отбора, заверенными руководителем участника отбора (индивидуальным предпринимателем) с предъявлением подлинников для обозрения.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, которые не позволяют читать текст и определять его полное или частичное смысловое содержание (в том числе отсутствие части слов, цифр или предложений).

При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента сверяет представленные документы и делает на копии отметку об ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники участнику отбора (представителю участника отбора) при личном представлении в день их представления, при направлении иным способом - в течение 5 рабочих дней со дня их поступления посредством почтовой связи.

2.5. Документы, представленные участником отбора, подлежат регистрации в порядке очередности в день их поступления с указанием даты и времени поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

Форма журнала утверждается правовым актом Департаментом.

Датой и временем подачи заявки считается дата представления в Департамент путем личного обращения, в случае если указанная заявка поступила посредством почтовой или курьерской связи, дата, указанная на почтовом штемпеле организации, осуществляющей доставку по месту отправления заявки.

В случае если для прохождения отбора заявился один участник, представленные документы рассматриваются и оцениваются в соответствии с настоящим Порядком.

Не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.3.2 настоящего Порядка, Департамент направляет запросы в государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» (далее - ГКУ ВО «Областное казначейство») для получения информации об отсутствии у заявителей просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами области, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью.

ГКУ ВО «Областное казначейство» в срок не более 5 рабочих дней со дня получения запроса направляет в Департамент запрашиваемые сведения.

2.6. Участник отбора вправе подать по одному предложению (заявке) на каждое направление субсидии, указанное в пункте 1.2 настоящего Порядка.

Участник отбора вправе отозвать предложение (заявку). Для отзыва предложения (заявки) участник отбора направляет уведомление об отзыве предложения (заявки) в адрес Департамента и документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя участника отбора (в случае представления уведомления об отзыве заявки представителем участника отбора), на основании которых Департамент прекращает рассмотрение предложения (заявки) и представленных с ней документов. Уведомление об отзыве предложения (заявки) регистрируется в Департаменте в день поступления в журнале регистрации. Департамент возвращает заявку и документы участнику отбора в течение 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления в журнале регистрации посредством почтовой связи.

В период приема документов на участие в отборе, указанных в объявлении о проведении отбора получателей на предоставление субсидий, Департаментом предоставляются разъяснения Порядка путем проведения консультаций и направления информационных сообщений по электронной почте участника отбора.

2.7. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема документов рассматривает представленные документы и осуществляет проверку в установленном им порядке на предмет соответствия представленных документов требованиям подпункта 2.3.2 пункта 2.3, пункта 2.4. настоящего Порядка, представленных к субсидированию затрат - на соответствие требованиям пунктов 1.2 и 1.6 настоящего Порядка, а также участника отбора - на соответствие требованиям пункта 1.5, подпункта 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Порядка.

По результатам проведенной проверки Департамент оформляет справку о результатах проверки.

Проверка осуществляется путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, направления запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

2.8. Основания для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям подпункта 2.3.2 пункта 2.3, пункта 2.4 настоящего Порядка, либо непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;

2) несоответствие участника отбора требованиям пункта 1.5, подпункта 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных к субсидированию затрат требованиям пунктов 1.2 и (или) 1.6 настоящего Порядка;

4) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

6) отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на дату рассмотрения документов.

2.9. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки документов издает правовой акт Департамента о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Департамент в течение 3 рабочих дней после принятия правового акта о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии информирует участника отбора о принятом решении (с указанием причин отказа в случае отказа) и сроках заключения договора о предоставлении субсидии (далее - Договор) посредством почтового отправления или по адресу электронной почты, указанной в письме участника отбора.

Правовой акт Департамента о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента ([https:// der.gov35.ru/](https://der.gov35.ru/)) в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

2.10. Предельный размер затрат, подлежащих возмещению в соответствии с настоящим Порядком, составляет 70 процентов документально подтвержденных расходов, но не более 1000,0 тыс. рублей по каждой заявке.

Правовой акт Департамента о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, доведенных до Департамента, на дату рассмотрения документов в порядке очередности предоставления заявок.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента на дату рассмотрения документов, распределение субсидий между получателями осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год на предоставление субсидий, в порядке очередности поданных документов, зарегистрированных в журнале регистрации в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

В случае недостаточности остатка лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии очередному получателю в полном объеме, рассчитанном в соответствии в настоящем пункте, субсидия предоставляется получателю в размере остатка лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год на предоставление субсидий.

2.11. Получатели, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о предоставлении субсидии обращаются в Департамент для заключения Договора.

Договор составляется Департаментом в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня обращения получателя за его заключением, и заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной правовым актом Департамента финансов области.

Один экземпляр Договора, заключенного между получателем и Департаментом, направляется получателю (представителю получателя) почтовой связью в течение 5 рабочих дней со дня подписания Договора Департаментом или вручается лично под роспись представителю получателя.

Договор заключается при условии принятия получателем обязательств:

по достижению результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии,

по представлению отчетов о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

2.12. Основанием для заключения дополнительного соглашения о расторжении Договора не может быть инициатива получателя субсидии.

Договор должен содержать условие о том, что в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре, стороны согласовывают новые условия Договора или расторгают Договор при не достижении согласия по новым условиям.

В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет об этом получателя посредством почтового отправления или по адресу электронной почты, указанной в письме участника отбора, и направляет предложение о заключении дополнительного соглашения к Договору.

Уменьшение размера субсидии осуществляется пропорционально всем получателям, заключившим Договор.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления и дополнительного соглашения обеспечивает подписание дополнительного соглашения или дополнительного соглашения о расторжении договора и направление его в Департамент способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

2.13. В случае установления факта нарушения получателями субсидии условий, целей, порядка предоставления субсидии Департамент в течение 30 календарных дней со дня установления факта нарушения направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением требование о возврате полученной субсидии в областной бюджет в объеме, определенном разделом 4 настоящего Порядка.

Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования от Департамента обеспечивает возврат субсидии в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка. В случае не поступления средств в течение указанного срока, Департамент в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока возврата субсидии принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

2.14. В случае письменного отказа получателя субсидии от заключения Договора либо неявки получателя субсидии в Департамент для заключения Договора в срок, установленный в абзаце первом пункта 2.11 настоящего Порядка, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения Договора, а субсидия не предоставляется, о чем Департамент в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, установленного в абзаце первом пункта 2.11 настоящего Порядка, уведомляет получателя субсидии способом, позволяющим подтвердить получение получателем субсидии уведомления.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня истечения установленного срока для заключения Договора вносит изменения в правовой акт о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии и предоставляет субсидию в соответствии с пунктами 2.9 - 2.11, 2.14 настоящего Порядка следующему участнику отбора, определяемому в порядке очередности предоставления заявок, которому было отказано в предоставлении субсидии в связи с отсутствием нераспределенных лимитов.

2.15. Эффективность предоставления субсидии оценивается Департаментом на основании результата предоставления субсидии, установленного Договором.

Результатом предоставления субсидии является «Увеличение средств, поступивших от реализации туристского продукта или доходов от предоставления услуг или объема платных услуг».

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является:

увеличение не менее чем на 5% средств, поступивших от реализации туристского продукта, в году получения субсидии по сравнению с предыдущим годом - для юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по видам экономической деятельности 79.1, 79.9, 79.90.2;

увеличение не менее чем на 5% доходов от предоставляемых услуг в году получения субсидии по сравнению с предыдущим годом - для юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по видам экономической деятельности 55.1, 55.2, 55.3, 55.9, 86.90.4;

увеличение не менее чем на 5% объема платных услуг населению в году получения субсидии по сравнению с предыдущим годом - для юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по видам экономической деятельности 79.90.2, 93.19, 93.21, 93.29.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается Договором.

2.16. Субсидия перечисляется получателям субсидии единовременно на основании решения Департамента о предоставлении субсидии и заключенного Договора с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии.

2.17. В целях проведения мониторинга достижения установленных результатов Департамент одновременно с заключением Договора утверждает план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме согласно приказу Министерства финансов России от 29 сентября 2021 года № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет в Департамент отчет о достижении значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее - отчет) по форме, утвержденной приказом Департаментом финансов области:

не позднее 20-го числа месяца, следующего за кварталом, в котором была предоставлена субсидия;

в срок до 5 февраля года, следующего за отчетным годом по результату предоставления субсидии и показателю, необходимому для достижения результата предоставления субсидии «Увеличение доходов от предоставляемых услуг за текущий год по сравнению с предыдущим годом», с приложением форм федерального статистического наблюдения № 1-КСР «Сведения о деятельности коллективного средства размещения» за отчетный и предыдущий годы, представленных в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Вологодской области, и протокола о принятии формы;

в срок до 5 марта года, следующего за отчетным годом по результату предоставления субсидии и показателю, необходимому для достижения результата предоставления субсидии «Увеличение объема платных услуг населению за текущий год по сравнению с предыдущим годом» с приложением форм федерального статистического наблюдения № 1 – услуги «Сведения об объеме платных услуг» за отчетный и предыдущий годы, представленных в Территориальный

орган Федеральной службы государственной статистики по Вологодской области, и протокола о принятии формы;

в срок до 5 апреля года, следующего за отчетным годом по результату предоставления субсидии и показателю, необходимому для достижения результата предоставления субсидии «Увеличение средств, поступивших от реализации туристского продукта, за текущий год по сравнению с предыдущим годом» с приложением форм федерального статистического наблюдения № 1 – турфирма «Сведения о деятельности туристской фирмы» за отчетный и предыдущий годы, представленных в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Вологодской области, и протокола о принятии формы.

3.2. Отчеты и формы федерального статистического наблюдения представляются в Департамент на бумажном носителе и регистрируются в день поступления в системе электронного документооборота АСЭД Директум.

3.3. В случаях представления получателем субсидии неполной информации или информации, вызывающий сомнение, Департамент запрашивает дополнительные сведения о соблюдении цели и условий предоставления субсидии у получателя субсидии для проверки информации, представленной в отчете.

3.4. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня получения отчета проводит оценку на предмет достижения результата предоставления субсидии и показателя, и оформляет справку о результатах оценки.

3.5. В случае непредставления получателем отчетов и форм федерального статистического наблюдения в срок, указанный в пункте 3.1 настоящего Порядка, Департамент в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока представления отчета и форм запрашивает их у получателя субсидии, устанавливая срок представления в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса.

3.6. Для проведения мониторинга достижения результатов получатели субсидии ежеквартально (по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, начиная с квартала, в котором получена субсидия) в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, формируют отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий по форме согласно приказу Министерства финансов России от 29 сентября 2021 года № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением

условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Департамент, органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, проверок органами государственного финансового

контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Департамент осуществляет контроль путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Департамент проводит проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии по месту нахождения Департамента на основании документов, поступивших в Департамент от получателей.

Департамент проводит проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии по месту нахождения получателя или по месту нахождения Департамента в случаях:

поступления в Департамент от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информации о выявленных фактах несоблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателями;

выявления Департаментом фактов несоблюдения условий и порядка предоставления субсидии их получателями.

Проверки по месту нахождения получателя осуществляются путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем.

Период, в котором Департамент проводит проверки соблюдения получателем условий и порядка предоставления субсидии, составляет 1 (один) год со дня заключения Договора.

4.2. Департамент как получатель бюджетных средств осуществляет мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного Договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.3. В случае выявления, в том числе в ходе проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, нарушения условий и порядка предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату получателем в областной бюджет в полном объеме.

4.4. В случае непредставления получателем документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату получателем в областной бюджет в полном объеме.

4.5. В случае нарушения получателем субсидии условий по выполнению результата предоставления субсидии (далее – результат) и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель), предусмотренных Договором, объем средств, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n) \times 0,1, \text{ где:}$$

V возврата - объем средств, подлежащий возврату;

V субсидии i - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

m - количество результатов (показателей), по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата (показателя), имеет положительное значение;

n - общее количество результатов (показателей);

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

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

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата (показателя).

При расчете коэффициента возврата субсидии используется только положительное значение индекса, отражающего уровень недостижения i -го результата (показателя).

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата (показателя), определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_{\text{достиг. } i} / S_{\text{план. } i}, \text{ где:}$$

$T_{\text{достиг. } i}$ - фактически достигнутое значение результата (показателя) на отчетную дату;

$S_{\text{план. } i}$ - плановое значение результата (показателя), установленное Договором.

4.6. Департамент несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за нарушение условий предоставления субсидии.

Получатель субсидии несет иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за нарушение условий предоставления субсидии.

**ВИДЫ
ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

№ п/п	Наименование деятельности	Наименование группировки ОК-ВЭД	Код ОКВЭД
1.	Размещение посетителей	Деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания	55.1
		Деятельность по предоставлению мест для краткосрочного проживания	55.2
		Деятельность по предоставлению мест для временного проживания в кемпингах, жилых автофургонах и туристических автоприцепках	55.3
		Деятельность по предоставлению прочих мест для временного проживания	55.9
2.	Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма	Деятельность туристических агентств и туроператоров	79.1
		Услуги по бронированию прочие и сопутствующая деятельность	79.9
		Деятельность по предоставлению экскурсионных туристических услуг	79.90.2
3.	Спортивно-развлекательная деятельность	Деятельность в области спорта прочая	93.19
		Деятельность парков культуры и отдыха и тематических парков	93.21
		Деятельность зрелищно-развлекательная прочая	93.29
4.	Деятельность санаторно-курортных организаций	Деятельность санаторно-курортных организаций	86.90.4

Приложение 2
к Порядку

Форма

Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором

1. Я, _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя участника отбора (индивидуального предпринимателя)

Контактная информация: _____
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

даю оператору - Департаменту экономического развития Вологодской области (адрес: 160000, Вологодская область, город Вологда, ул. Герцена, д. 27; ИНН 3525235311; ОГРН 1103525001139) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Сведения об информационных ресурсах, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц: сайт Департамента экономического развития области, расположенный по адресу: <https://der.gov35.ru>.

Участник отбора

(подпись)
« _ » _____ 20__ г.

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку

Форма

СОГЛАСИЕ

участника отбора на осуществление Департаментом экономического развития области проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

В соответствии с Порядком предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение затрат на обустройство объектов туристской индустрии и приобретение туристского оборудования, утвержденным постановлением Правительства области от «__» _____ 20__ года,

_____ (наименование заявителя)

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

(наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Департаментом экономического развития области проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Руководитель заявителя

(уполномоченное лицо/индивидуальный предприниматель) _____

_____ (должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.»