



УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

« 30 » августа 2023 год

№ 219

г. Липецк

Об утверждении Порядка предоставления субсидий обществу с ограниченной ответственностью «Вавилово» и обществу с ограниченной ответственностью «Скит» на финансовое обеспечение части затрат на приобретение и монтаж модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов по созданию модульных некапитальных средств размещения

В соответствии с пунктом 1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Липецкой области от 25 апреля 2023 года № 207 «Об исполнительных органах государственной власти Липецкой области, уполномоченных на утверждение нормативных правовых актов о предоставлении субсидий», а также в целях реализации мероприятий государственной программы Липецкой области «Развитие культуры и туризма в Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 29 ноября 2013 года № 535, приказываю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Липецкой области обществу с ограниченной ответственностью «Вавилово» и обществу с ограниченной ответственностью «Скит» на финансовое обеспечение части затрат на приобретение и монтаж модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов по созданию модульных некапитальных средств размещения согласно приложению.

2. Отделу по развитию туризма обеспечить опубликование настоящего приказа в газете «Липецкая газета», на Официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и размещение на официальном сайте управления культуры и туризма Липецкой области <https://www.kultura48.ru/ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начальник управления

И.А. Кремнева

Приложение  
к приказу управления культуры  
и туризма Липецкой области  
«Об утверждении Порядка предоставления  
субсидий обществу с ограниченной ответственностью  
«Вавилово» и обществу с ограниченной ответственностью  
«Скит» на финансовое обеспечение части затрат на  
приобретение и монтаж модульных  
некапитальных средств размещения при  
реализации инвестиционных проектов по  
созданию модульных некапитальных  
средств размещения»

**Порядок**  
предоставления субсидий обществу с ограниченной ответственностью  
«Вавилово» и обществу с ограниченной ответственностью «Скит» на финансовое  
обеспечение части затрат на приобретение и монтаж модульных некапитальных  
средств размещения при реализации инвестиционных проектов по созданию  
модульных некапитальных средств размещения

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий из областного бюджета обществу с ограниченной ответственностью «Вавилово» и обществу с ограниченной ответственностью «Скит», (далее – Получатель субсидии) на финансовое обеспечение части затрат на приобретение и монтаж модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов по созданию модульных некапитальных средств размещения (далее – субсидия) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

Субсидии предоставляются в рамках реализации регионального проекта «Развитие туристической инфраструктуры», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов национального проекта «Туризм и индустрия гостеприимства» и государственной программы Липецкой области «Развитие культуры и туризма в Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 29 ноября 2013 года № 535.

2. Субсидии предоставляется управлением культуры и туризма Липецкой области (далее - Управление) по результатам конкурсного отбора, проводимого в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №2439 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма» в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

Размер субсидии не может составлять более 1,5 млн. рублей на один номер (одна или несколько жилых комнат и (или) помещений, соединенных между собой и оснащенных индивидуальным туалетом, умывальником и душем) в модульном некапитальном средстве размещения и более 50 процентов стоимости инвестиционного проекта.

3. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной

системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), а также на официальном сайте Управления <https://www.kultura48.ru/ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Управления).

4. Субсидия предоставляется Получателю субсидии, соответствующему условиям и требованиям, установленным в Законе об областном бюджете.

5. Для получения субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, Получатель субсидии в срок до 1 октября текущего финансового года представляет в Управление заявку на получение субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявка) с приложением следующих документов:

- 1) копии учредительных документов;
- 2) справку об отсутствии задолженности по заработной плате на дату подачи заявки;
- 3) обязательство по временному размещению и обеспечению временного проживания туристов в создаваемых за счет средств субсидии модульных некапитальных средствах размещения не менее 3 лет с даты получения субсидии;
- 4) согласие на публикацию (размещение) на едином портале и на сайте Управления информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Заявка и документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью получателя субсидии.

Документы представляются на бумажном носителе руководителем с предъявлением документа, удостоверяющего его личность, или уполномоченным лицом с предъявлением документа, удостоверяющего его личность, и документа, подтверждающего его полномочия, оформленного в соответствии с действующим законодательством, либо по системе межведомственного электронного оборота с применением усиленной квалифицированной подписи уполномоченного лица с предъявлением документа, подтверждающего его полномочия, оформленного в соответствии с действующим законодательством, или руководителя.

Регистрация представленной заявки и прилагаемых к ней документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов (далее - уполномоченное лицо).

6. Уполномоченное лицо в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки и документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) информацию о том, что Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении Получателя субсидии не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации на дату подачи заявки;

3) справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, на дату формирования справки, но не ранее даты предоставления заявки на получение субсидии;

4) информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет, субсидий, грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи заявки;

5) информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи заявки.

Получатель субсидии вправе представить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

7. В течение 20 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки и документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает заявку и документы, указанные в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка, осуществляет проверку заявки, документов и Получателя субсидии на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты проверки заявки, документов и Получателя субсидии актом в форме протокола;

подготавливает проект приказа с отражением в нем информации о предоставлении субсидии Получателю субсидии или отказе в предоставлении субсидии;

2) начальник Управления подписывает приказ, подготовленный в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 7 настоящего Порядка (далее - приказ о предоставлении субсидии);

3) уполномоченное лицо:

размещает приказ о предоставлении субсидии на сайте Управления и на едином портале;

направляет Получателю субсидии уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет Получателю субсидии соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным Получателем субсидии в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

8. Управление заключает с Получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней, со дня следующего за днем его обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, установленным настоящим Порядком, или непредставление

(представление не в полном объеме) Получателем субсидии документов;

2) установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

3) несоответствие Получателя субсидии условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете.

10. В течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с Получателем субсидии соглашения:

уполномоченное лицо подготавливает проект приказа о выплате субсидии из областного бюджета;

начальник Управления подписывает приказ о выплате субсидии из областного бюджета.

Перечисление субсидии с лицевого счета Управления на расчетный счет Получателя субсидии, в сроки и порядке, которые указаны в соглашении, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидии.

11. Субсидия предоставляется в размере, указанном в заявке на получение субсидии, но не более объема средств, предусмотренного Законом об областном бюджете на цели, установленные пунктом 1 настоящего Порядка.

Получатель субсидии обеспечивает целевое использование субсидии и представляет отчет об использовании субсидии в Управление в сроки, порядке и по форме, которые установлены соглашением.

12. Планируемым результатом предоставления субсидии является количество номеров во введенных в эксплуатацию модульных некапитальных средств размещения.

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии (конкретные количественные характеристики итогов) устанавливаются в соглашении.

13. Получатель субсидии предоставляет в Управление отчет о достижении значения результата предоставления субсидии ежеквартально, не позднее 15-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, по форме, установленной в соглашении.

14. В случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

15. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете, на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, Управление осуществляет новый прием заявки и документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка. Получатель субсидии представляет в Управление заявку и документы к ней в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения извещения о приеме заявки на сайте Управления.

Рассмотрение заявки и документов, заключение соглашения и перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

16. Проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, в отношении получателей субсидий осуществляют Управление, а также орган государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

17. Возврат субсидии в случае выявления нарушения условий и порядка предоставления субсидии, недостижения значения результата предоставления субсидии, а также возврат не использованной в отчетном финансовом году субсидии (остатка субсидии) осуществляется в порядке и в сроки, установленные Законом об областном бюджете.

18. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение  
к Порядку предоставления субсидии  
обществу с ограниченной ответственностью «Вавилово»  
и обществу с ограниченной ответственностью «Скит»  
на финансовое обеспечение части затрат  
на приобретение и монтаж модульных  
некапитальных средств размещения  
при реализации инвестиционных проектов  
по созданию модульных некапитальных  
средств размещения

В управление культуры и туризма Липецкой области  
Рег. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ЗАЯВКА

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии,

\_\_\_\_\_ (далее - Общество) претендует на  
(наименование организации)

получение субсидии на поддержку инвестиционных проектов по созданию модульных некапитальных средств размещения

Таблица

Сведения об организации		
1.	ОГРН, ИНН, КПП организации	
2.	Юридический адрес организации	
3.	Адрес электронной почты организации	
4.	Дата начала деятельности	
5.	Ф.И.О. руководителя (полностью), его контактные данные	
6.	Ф.И.О. исполнителя (полностью), его контактные данные	
7.	Ф.И.О. бухгалтера (полностью), его контактные данные	
8.	Запрашиваемая сумма субсидии, руб.	



Общая характеристика проекта		
9.	Наименование проекта	
10.	Краткое описание инвестиционного проекта	
11.	Срок реализации инвестиционного проекта	
12.	Количество модульных некапитальных средств размещения	
13.	Количество номеров в инвестиционном проекте	
14.	Инвестиционный проект реализуется на территории особой экономической зоны туристско-рекреационного типа или прилегающей к ней территории (в случае выполнения условия - указать наименование ОЭЗ ТРТ)	
15.	Перечень объектов обеспечивающей инфраструктуры (объекты водоснабжения и водоотведения, связи, энергоснабжения и газоснабжения, благоустройства общественных пространств, а также с очистными сооружениями, подъездными автомобильными дорогами, берегозащитными и пляжеудерживающими сооружениями, проведенными работами по дноуглублению и берегоукреплению), необходимых для функционирования модульных некапитальных средств размещения и располагающихся на земельном участке, где реализуется проект, либо на прилегающих земельных участках (при наличии)	



16.	Перечень объектов туристической инфраструктуры (объекты общественного питания, туристского показа и посещения, торговли и других объектов, относящихся к организациям, осуществляющим деятельность в соответствии с видами деятельности по собирательной классификационной группировке видов экономической деятельности «Туризм» на основе ОКВЭД), и располагающихся на земельном участке, где реализуется проект, либо на прилегающих земельных участках <i>(при наличии)</i>	
17.	Инвестиционный проект предусматривает создание более 50 номеров в модульных некапитальных средствах размещения и реализуется на земельном участке или прилегающих к нему земельных участках, на которых функционируют гостиницы и иные средства размещения <i>(при выполнении условия - указать наименования гостиниц с порядковым номером в Едином перечне классифицированных гостиниц, горнолыжных трасс, пляжей)</i>	
18.	Инвестиционный проект реализуется на особо охраняемой природной территории или прилегающей к ней территории <i>(при выполнении условия - указать наименование ООПТ)</i>	
19.	Инвестиционный проект предусматривает создание модульных некапитальных средств размещения из клееного деревянного бруса (да/нет)	
<b>Параметры финансового обеспечения проекта</b>		
20.	Общая стоимость инвестиционного проекта <i>(тыс. рублей)</i>	
21.	Объем потребности в средствах регионального бюджета на	

	реализацию мероприятий, в том числе ( <i>тыс. рублей</i> ):	
		в 2023 г.
		в 2024 г.
22.	Объем средств инвестора на реализацию инвестиционного проекта ( <i>тыс. рублей</i> ):	
		в 2023 г.
		в 2024 г.
<b>Перечень прилагаемых документов:</b>		
23.	Согласие на публикацию (размещение) на едином портале и на сайте Управления информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, на ___ л.	
24.	Копии учредительных документов на ___ л.	
25.	Справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед сотрудниками на дату подачи документов на ___ л.	
26.	Обязательство по временному размещению и обеспечению временного проживания туристов в создаваемых за счет средств субсидии модульных некапитальных средствах размещения не менее 3 лет с даты получения субсидии на ___ л.	
27.	Иные документы в составе заявки (если имеются): _____ _____ _____	

Согласен на проведение управлением культуры и туризма Липецкой области проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также на проведение органом государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии обязуюсь обеспечить достижение значений результата, указанного в пункте 12 Порядка.

Гарантирую, что информация (сведения), изложенная в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, достоверна, полна, актуальна и оформлена надлежащим образом. С нормативными правовыми актами Российской Федерации и Липецкой области, регулирующими порядок и условия предоставления субсидии, ознакомлен, их содержание и смысл мне понятны, обязуюсь выполнять установленные ими требования. Об уголовной, административной и гражданско-правовой ответственности за предоставление заведомо недостоверной информации (ложных сведений), документов, а также нарушение целей, порядка и условий предоставления субсидии мне известно

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Согласен на осуществление управлением культуры и туризма Липецкой области проверок достоверности сведений и документов, представленных \_\_\_\_\_ в целях предоставления субсидии.

(наименование заявителя)

Настоящее согласие действует со дня подписания настоящей заявки.

Подтверждаю, что:

- Общество не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на реализацию проекта в текущем финансовом году;

- у Общества отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом на дату подачи заявки;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Общества на дату подачи заявки;

- Общество отсутствует 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, на дату подачи заявки.

- Общество ознакомлено с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 год № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных разъяснены. Подтверждаю отсутствие в составе учредителей политической партии, отсутствие в уставе упоминания наименования политической партии, отсутствие фактов передачи пожертвований политической партии или ее региональному отделению в течение последних трех лет.

Уведомление прошу направить следующим способом: \_\_\_\_\_

Подпись руководителя организации: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)  
(подпись)

Дата составления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.