



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2022 № 578-п
г. Ярославль

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на осуществление поддержки, направленной на создание модульных некапитальных средств размещения в Ярославской области

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях 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, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», от 24 декабря 2021 г. № 2439 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма» и постановлением Правительства области от 31.12.2021 № 1018-п «Об утверждении региональной целевой программы «Туризм в Ярославской области» на 2021 – 2024 годы»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на осуществление поддержки, направленной на создание модульных некапитальных средств размещения в Ярославской области.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы культуры и туризма, транспорта, инвестиционной и промышленной политики, внешнеэкономической деятельности.
3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Временно
исполняющий обязанности
Губернатора области

М.Я. Евраев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 12.07.2022 № 578-п

ПОРЯДОК
предоставления субсидии на осуществление поддержки, направленной
на создание модульных некапитальных средств размещения
в Ярославской области

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии на осуществление поддержки, направленной на создание модульных некапитальных средств размещения в Ярославской области (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях 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, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», от 24 декабря 2021 г. № 2439 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма» и постановлением Правительства области от 31.12.2021 № 1018-п «Об утверждении региональной целевой программы «Туризм в Ярославской области» на 2021 – 2024 годы».

Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии на создание модульных некапитальных средств размещения в Ярославской области (далее – субсидия).

Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения или возмещения затрат на реализацию проектов, направленных на создание модульных некапитальных средств размещения в Ярославской области (далее – проект), за счет средств, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета и средства из областного бюджета, в целях обеспечения финансирования расходных обязательств в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. № 958-р.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта закона Ярославской области об областном бюджете (проекта закона Ярославской

области о внесении изменений в закон Ярославской области об областном бюджете).

1.2. Соискателями на получение субсидии (далее – соискатели) являются юридические лица (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальные предприниматели. Субсидия предоставляется в целях реализации проектов, повышающих конкурентоспособность туристских продуктов или услуг.

1.3. Исполнительным органом государственной власти Ярославской области, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является департамент туризма Ярославской области (далее – департамент).

1.4. Субсидии предоставляются соискателям по итогам конкурсного отбора на предоставление субсидии (далее – конкурсный отбор) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Ярославской области о бюджете на текущий финансовый год и на плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Ярославской области в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных департаменту в установленном порядке, на цели, указанные в пункте 2.1 раздела 2 Порядка.

1.5. В целях финансового обеспечения затрат соискатель не вправе приобретать за счет субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

1.6. Процесс предоставления и использования субсидии подлежит казначейскому сопровождению в соответствии с действующим законодательством.

2. Цели и условия предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения или возмещения затрат на реализацию проектов, направленных на создание модульных некапитальных средств размещения в Ярославской области.

Для целей Порядка под модульными некапитальными средствами размещения понимаются сборно-разборные быстровозводимые каркасные конструкции промышленного изготовления, оборудованные для круглогодичного комфортного и безопасного пребывания туристов.

2.2. Условия предоставления субсидии, которым должен соответствовать соискатель на 1-е число месяца, предшествующего месяцу,

в котором размещено объявление о проведении конкурсного отбора (далее – объявление):

- заявленный соискателем проект соответствует целям государственной поддержки проектов, указанным в пункте 2.1 данного раздела Порядка;

- соискатель осуществляет хозяйственную деятельность на территории Ярославской области;

- основной или дополнительный вид экономической деятельности соискателя соответствует коду 55 Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) «Деятельность по предоставлению мест для временного проживания»;

- соискатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в 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;

- соискатель не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные Порядком;

- у соискателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий, предоставляемых в целях возмещения недополученных доходов, субсидий, предоставляемых в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров;

- у соискателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2022 г. № 590 «О внесении изменений в общие требования 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 и об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2022 г. № 590) в случае проведения конкурсного отбора в 2022 году у соискателя 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);

- соискатель, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся соискателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность соискателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а соискатель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- с соискателем в течение года, предшествующего дате подачи заявки, не расторгались соглашения о предоставлении субсидий из федерального и областного бюджетов на цели, установленные Порядком;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере соискателя, являющегося юридическим лицом, о соискателе – индивидуальном предпринимателе;

- соискатель не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

- соискатель обязуется использовать субсидию до конца текущего финансового года со дня поступления средств на лицевой счет, открытый в департаменте финансов Ярославской области, предназначенный для учета операций со средствами соискателя (его обособленного подразделения).

2.3. Субсидия предоставляется:

2.3.1. На финансовое обеспечение (авансирование) затрат, связанных с приобретением, доставкой, установкой модульных некапитальных средств размещения (если сумма расходов равна сумме субсидии, утвержденной приказом департамента, или более указанной суммы), а также расходов, связанных с приобретением, доставкой, установкой оборудования (сантехнического оборудования, оборудования для приготовления пищи и другого оборудования) для модульных некапитальных средств размещения,

бытовой техники и мебели (если сумма расходов, связанных с приобретением, доставкой, установкой некапитальных средств размещения, составляет менее суммы субсидии, утвержденной приказом департамента).

2.3.2. На возмещение затрат на созданные (функционирующие) модульные некапитальные средства размещения, установленные не ранее 21 апреля 2022 года.

К возмещению принимаются затраты без учета налога на добавленную стоимость, фактически произведенные соискателем в целях приобретения, доставки, установки модульных некапитальных средств размещения (если сумма расходов равна сумме субсидии, утвержденной приказом департамента, или более указанной суммы), а также расходов, связанных с приобретением, доставкой, установкой оборудования (сантехнического оборудования, оборудования для приготовления пищи и другого оборудования) для модульных некапитальных средств размещения, бытовой техники и мебели (если сумма расходов, связанных с приобретением, доставкой, установкой модульных некапитальных средств размещения, составляет менее суммы субсидии, утвержденной приказом департамента).

2.4. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

- сведения о земельном участке, на котором предполагается размещение модульных некапитальных строений, указанные в правоустанавливающих документах на него, должны допускать возможность реализации проекта;

- проектирование и строительство модульных некапитальных средств размещения должно осуществляться в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, строительными, экологическими, санитарно-гигиеническими нормами и правилами:

- применяемые при создании модульных некапитальных средств размещения материалы и технологии, средства и способы подключения их к коммуникациям должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям, предъявляемым к созданию мобильных зданий сборно-разборного типа, предназначенных для круглогодичного проживания людей;

- при создании модульных некапитальных средств размещения в качестве верхних и боковых ограждающих конструкций, перегородок, навесов не должны применяться изолон, синтетические, брезентовые, полиэстеровые и иные тентовые материалы;

- модульное некапитальное средство размещения должно быть промышленного (заводского) изготовления (не должно являться предметом ремесленного или кустарного производства) и должно быть оборудовано санузлом (туалет, душ с твердыми стенками и порогом, умывальник), холодным и горячим водоснабжением, электроснабжением, естественной вентиляцией, отоплением;

- проект признан прошедшим конкурсный отбор;

- между департаментом и соискателем заключено соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение), подготавливаемое (формируемое) с применением государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации;

- обеспечение начала эксплуатации модульных некапитальных средств размещения в срок с момента установки до 31 декабря текущего года (в том числе подготовки интерьера и оборудования);

- обеспечение осуществления классификации модульных некапитальных средств размещения в порядке, предусмотренном Положением о классификации гостиниц, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 г. № 1860 «Об утверждении Положения о классификации гостиниц», в срок до 01 февраля года, следующего за отчетным;

- в рамках реализации проекта со дня поступления средств на лицевой счет до конца текущего финансового года на земельном участке, расположенном на территории Ярославской области, используемом в соответствии с видом разрешенного использования, соискатель создаст:

не менее 10, но не более 15 модульных некапитальных средств размещения;

не менее 10 номеров во всех созданных модульных некапитальных средствах размещения;

не менее 3 койко-мест в каждом номере;

не менее 1 рабочего места на каждые 3 модульных некапитальных средства размещения.

2.5. Все расходы, связанные с участием в конкурсном отборе, включая расходы, связанные с подготовкой и представлением заявок, несут соискатели.

3. Порядок подачи документов для участия в конкурсном отборе

3.1. Департамент размещает на едином портале и на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт департамента) объявление, содержащее информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях 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, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Срок размещения на едином портале и сайте департамента объявления, требований к комплекту документов – не позднее чем за 2 календарных дня до даты начала проведения конкурсного отбора.

Срок окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе (далее – заявка) – не ранее чем по истечении 30 календарных дней, следующих за днем размещения департаментом объявления (в 2022 году в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2022 г. № 590 срок окончания приема заявок составляет 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления).

Для участия в конкурсном отборе соискатели представляют заявки и прилагаемые к ним документы на бумажном и электронном носителях непосредственно в департамент по адресу: ул. Свободы, д. 62, г. Ярославль, (контактный телефон (4852) 40-00-57). При приеме заявки сотрудник департамента предоставляет соискателю расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения и вносит соответствующие сведения в журнал регистрации заявок.

Если конкурсный отбор проводится на онлайн-платформе Федерального агентства по туризму, то заявка подается в электронной форме.

3.2. Для рассмотрения заявок, поступивших от соискателей, департамент создает конкурсную комиссию (далее – комиссия) согласно разделу 4 Порядка.

3.3. Для участия в конкурсном отборе соискатель в срок, указанный в объявлении, представляет в департамент заявку по форме согласно приложению 1 к Порядку, содержащую проект, а также следующие документы:

3.3.1. Характеристики проекта по форме согласно приложению 2 к Порядку с приложением презентации проекта, содержащей визуализацию планируемого решения, в том числе картографические материалы.

3.3.2. Обоснование необходимости финансового обеспечения (авансирования) в виде пояснительной записки, содержащей сведения о заключенных (планируемых к заключению) договорах в рамках реализации проекта.

3.3.3. Обоснование необходимости возмещения расходов (размера запрашиваемой субсидии), связанных с реализацией проекта, с приложением следующих документов:

- документы, подтверждающие принятие к бухгалтерскому учету модульного некапитального средства размещения в период с 21.04.2022;
- копии договоров о приобретении товаров (работ, услуг);

- копии счетов-фактур и актов выполненных работ (услуг);
- копии платежных документов, подтверждающих произведенные затраты на оплату товаров (работ, услуг);
- документы, подписанные (заверенные) производителем модульных некапитальных средств размещения, подтверждающие, что при создании модульных некапитальных средств размещения использованы материалы и технологии, соответствующие установленным законодательством Российской Федерации требованиям, стандартам и условиям, предъявляемым к созданию мобильных зданий сборно-разборного типа, предназначенных для круглогодичного проживания людей;
- документы, подтверждающие, что в установленных модульных некапитальных средствах размещения обеспечено функционирование санузлов, холодного и горячего водоснабжения, электроснабжения, естественной вентиляции, отопления, подписанные (заверенные) соискателем и (или) организациями (индивидуальными предпринимателями), осуществившими установку и подключение соответствующих сетей, систем и оборудования;
- фотоотчет о реализации проекта.

3.3.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная не позднее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки (в случае непредставления соискателем указанной выписки она запрашивается департаментом самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия).

3.3.5. Справка о соответствии участника конкурсного отбора требованиям Порядка по форме согласно приложению 3 к Порядку, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) соискателя, подтверждающая соответствие требованиям, предусмотренным подпунктом 2.2 раздела 2 Порядка.

3.3.6. Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у юридического лица или индивидуального предпринимателя по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором размещено объявление, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2022 г. № 590 в случае проведения конкурсного отбора в 2022 году у соискателя 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) (в случае непредставления соискателем указанной справки она запрашивается департаментом самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия).

3.3.7. Копии учредительных документов, заверенные в установленном порядке (представляется копия действующей редакции устава организации со всеми внесенными изменениями) (для соискателя – юридического лица).

3.3.8. Копии действующих свидетельств, лицензий, сертификатов и прочих документов, подтверждающих право организации на осуществление сертифицируемого вида деятельности (при наличии).

3.3.9. Согласие на публикацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о соискателе, о подаваемой им заявке, иной информации о соискателе, связанной с конкурсным отбором.

3.3.10. Документ, подтверждающий право собственности (пользования, владения) на земельный участок, расположенный на территории Ярославской области, и иные объекты недвижимости, находящиеся на земельном участке.

В случае представления документа, подтверждающего право пользования, владения земельным участком, такой документ должен предусматривать возможность возведения некапитальных строений, сооружений в границах указанного земельного участка.

3.3.11. Расчет по страховым взносам на конец предыдущего финансового года (в случае непредставления соискателем указанного документа он запрашивается департаментом самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия).

3.3.12. Документы, подтверждающие осуществление соискателем хозяйственной деятельности на территории Ярославской области.

3.4. Представленные заявка и документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также не должны быть исполнены карандашом и иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание таких документов.

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть скреплены печатью (при наличии) соискателя и заверены подписью уполномоченного лица соискателя без использования факсимильных подписей, должны иметь четко читаемый текст. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица соискателя.

Все листы заявки на бумажном носителе должны быть прошиты и пронумерованы.

Заявка должна содержать описание входящих в ее состав документов с указанием количества листов каждого документа.

Заявки, представленные соискателем позднее даты окончания срока приема заявок, не принимаются.

Информация и документы, поступившие в департамент после даты окончания срока приема заявок, не учитываются и не рассматриваются, за исключением информации и документов, которые запрошены у соискателя.

Соискатель вправе до окончания срока приема заявок отозвать заявку и документы путем представления в департамент письменного заявления, подписанного соискателем.

Сотрудник департамента в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного заявления об отзыве заявки возвращает её соискателю (представителю соискателя) под подпись, с соответствующей записью о возврате в журнале регистрации заявок.

Соискатель в текущем году вправе подать только одну заявку. Одна заявка может содержать только один проект.

Ответственность за достоверность представленных документов и сведений несет соискатель.

3.5. Датой подачи заявки является день ее регистрации департаментом. Департамент в день поступления заявки регистрирует поступившую заявку в порядке очередности поступления в журнале регистрации заявок.

Регистрационная запись должна включать регистрационный номер заявки, дату и время приема заявки и подпись соискателя (представителя соискателя).

3.6. Изменения в ранее представленную заявку вносятся по принципу полной замены заявки в соответствии с пунктом 3.3 данного раздела Порядка.

4. Комиссия

4.1. Комиссия является коллегиальным органом, в ее состав входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

4.2. В состав комиссии могут входить представители органов государственной власти Ярославской области, организаций и общественных объединений.

Общее количество членов комиссии должно составлять нечетное число.

Состав комиссии утверждается приказом департамента.

4.3. Председатель комиссии:

- принимает решение о дате, времени, месте проведения заседания комиссии;
- утверждает повестку заседания комиссии и ведет заседания комиссии;
- участвует в голосовании по обсуждаемым на заседании комиссии вопросам, связанным с организацией конкурсного отбора;
- подписывает протокол заседания комиссии;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности комиссии.

Секретарь комиссии:

- осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой и проведением оценки заявок членами комиссии, в том числе распределение заявок;
- обеспечивает ознакомление членов комиссии с повесткой и материалами заседания комиссии;
- готовит и оформляет протокол заседания комиссии;
- осуществляет иные полномочия по поручению председателя комиссии, связанные с организацией надлежащей деятельности комиссии.

Члены комиссии:

- единолично осуществляют оценку каждой заявки в течение 2 рабочих дней со дня ее поступления в соответствии с критериями оценки заявок, приведенными в приложении 4 к Порядку;
- составляют и подписывают акты оценки заявок участников конкурсного отбора, которые содержат информацию о выставленных баллах по каждому конкретному критерию оценки заявок, и направляют соответствующие акты секретарю комиссии;
- участвуют в заседаниях комиссии;
- участвуют в голосовании по обсуждаемым на заседании комиссии вопросам, связанным с организацией конкурсного отбора;
- подписывают оценочные ведомости.

Член комиссии не вправе обсуждать заявку с соискателем и запрашивать у соискателя документы, информацию или пояснения.

4.4. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения победителей, в том числе физические лица, состоящие в штате организаций, подавших заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние соискатель (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем соискателя либо являющиеся его близкими родственниками.

При наличии оснований, предусмотренных абзацем первым данного пункта, член комиссии обязан уведомить об этом комиссию и не принимать участие в работе комиссии.

Если комиссии стало известно о наличии оснований, предусмотренных абзацем первым данного пункта, член комиссии отстраняется от участия в работе комиссии.

4.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины общего числа ее голосующих членов.

Председатель и члены комиссии, участвующие в заседании комиссии посредством видео-конференц-связи, считаются присутствующими на заседании комиссии.

4.6. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия на заседании комиссии исполняются заместителем председателя комиссии.

5. Порядок проведения конкурсного отбора

5.1. Департамент в течение 3 рабочих дней с момента окончания приема заявок:

- проверяет соискателя на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.1 – 2.4 раздела 2 Порядка;

- проверяет заявку на комплектность, полноту сведений и соответствие требованиям, указанным в пункте 3.3 раздела 3 Порядка;

- в случае возмещения затрат совместно с рабочей группой, указанной в пункте 7.1 раздела 7 Порядка, обеспечивает проверку и согласование документов, предусмотренных подпунктом 3.3.3 пункта 3.3 раздела 3 Порядка;

- формирует реестр заявок, допущенных к конкурсному отбору, в котором содержатся сведения о дате, времени поступления заявки и наименование проекта, а также реестр заявок, не допущенных к конкурсному отбору, в котором содержатся наименования проектов и основания для отказа в участии в конкурсном отборе в соответствии с пунктом 5.2 данного раздела Порядка. Указанные реестры заявок подписываются директором департамента (лицом, исполняющим обязанности директора департамента) и в день их подписания размещаются на сайте департамента;

- направляет реестр заявок, допущенных к конкурсному отбору, и заявки, допущенные к конкурсному отбору, в электронном виде на рассмотрение каждому члену комиссии.

5.2. Основания для отказа в участии в конкурсном отборе:

- несоответствие соискателя условиям, установленным пунктами 2.1 – 2.4 раздела 2 Порядка;

- несоответствие представленного комплекта документов требованиям к комплекту документов, установленным в объявлении;

- недостоверность информации, представленной соискателем в заявке и приложенных документах, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача соискателем заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок;

- представление соискателем одновременно двух и более заявок, а также заявки, содержащей два проекта и более.

Департамент уведомляет соискателя об отказе в участии в конкурсном отборе с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней с момента принятия департаментом соответствующего решения.

Конкурсный отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не поступило ни одного комплекта документов;

- ни один соискатель не был допущен к участию в конкурсном отборе.

Решение о признании конкурсного отбора несостоявшимся оформляется приказом департамента, который принимается в течение 3 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

В случае признания конкурсного отбора несостоявшимся объявляется новый конкурсный отбор в соответствии с Порядком.

5.3. Члены комиссии в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявок из департамента производят оценку заявок путем присвоения каждой заявке баллов по каждому критерию оценки заявок, фиксируемых в оценочной ведомости, и направляют их секретарю комиссии. Критерии оценки заявок приведены в приложении 4 к Порядку.

5.4. Комиссия в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявок из департамента принимает решение о дате, месте и времени заседания комиссии, на котором будут отобраны получатели субсидии на основании суммы набранных отдельной заявкой баллов. Итоговый балл исчисляется суммированием баллов, присвоенных заявке членами комиссии.

Заседание комиссии должно быть проведено в срок не позднее 30 календарных дней с момента поступления заявок из департамента.

Комиссия по результатам оценки заявок формирует перечень соискателей, прошедших конкурсный отбор (далее – перечень соискателей), в порядке уменьшения итогового количества набранных ими баллов.

В перечень соискателей включаются соискатели, заявки которых набрали не менее 20 баллов. Максимальное итоговое количество баллов – 40.

Если несколько заявок получили равное количество баллов, приоритетной считается заявка, поступившая в департамент в установленном порядке в более ранний срок.

5.5. Очередность предоставления субсидии определяется в соответствии с пунктом 5.4 данного раздела Порядка.

5.5.1. Субсидия предоставляется в размере, указанном в заявке, но составляющем не более суммы субсидии, утвержденной не позднее дня размещения объявления приказом департамента.

5.5.2. Соискатели, набравшие наибольшее количество баллов, признаются победителями конкурсного отбора.

5.5.3. Сумма софинансирования проекта соискателем должна составлять не менее 105 процентов от суммы полученной субсидии.

5.5.4. В случае если совокупный размер субсидий, запрашиваемый соискателями согласно заявкам, не превышает лимитов бюджетных обязательств, доведенных до департамента, субсидии устанавливаются в запрашиваемых размерах.

5.5.5. В случае если совокупный размер субсидий, запрашиваемых соискателями согласно заявкам, превышает лимиты бюджетных обязательств, доведенные до департамента, соискатели получают субсидию в соответствии с перечнем соискателей в полном объеме от запрашиваемой суммы до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, доведенных до департамента.

5.5.6. В соответствии с решением комиссии остаток средств, размер которого не образует минимальный размер субсидии, предоставляемой одному получателю, установленный соглашением о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету Ярославской области в соответствующем финансовом году, может быть предоставлен следующим соискателям, набравшим максимальную сумму баллов (в соответствии с перечнем соискателей) и предоставившим согласие на получение меньшей суммы с гарантией выполнения заявленного проекта.

5.5.7. В случае отказа соискателей, указанных в подпункте 5.5.6 данного пункта, от использования остатка субсидии в соответствии с решением комиссии остаток средств, размер которого не образует минимальный размер субсидии, предоставляемой одному получателю, установленный соглашением о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету Ярославской области в соответствующем финансовом году, может быть предоставлен соискателю, набравшему максимальную сумму баллов и предоставившему согласие на получение суммы остатка с гарантией выполнения заявленного проекта с учетом дополнительно выделенной суммы субсидии.

5.5.8. В случае отказа соискателя, набравшего максимальную сумму баллов, от использования остатка субсидии в соответствии с решением комиссии остаток средств, размер которого не образует минимальный размер субсидии, предоставляемой одному получателю, установленный соглашением о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету Ярославской области в соответствующем финансовом году, может быть предоставлен в соответствии с перечнем соискателей другим соискателям, предоставившим согласие на получение суммы остатка с гарантией выполнения заявленного проекта с учетом дополнительно выделенной суммы субсидии.

5.5.9. В случае если на конкурсный отбор подана одна заявка, отвечающая всем установленным требованиям, комиссия признает победителем конкурсного отбора единственного соискателя.

5.5.10. В случае отсутствия соискателей, удовлетворяющих требованиям Порядка, конкурсный отбор признается несостоявшимся и объявляется новый конкурсный отбор в соответствии с Порядком.

5.6. Итоги конкурсного отбора и принятые комиссией решения оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем (в его отсутствие – заместителем председателя) комиссии и секретарем комиссии в течение 2 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии, и в течение 2 рабочих дней с даты оформления протокола утверждаются приказом департамента об итогах конкурсного отбора на основании протокола комиссии.

В протоколе должны быть указаны:

- дата, время и место рассмотрения заявок комиссией;

- наименования соискателей и проектов, на реализацию которых направляются субсидии;

- информация о соискателях, комплекты документов которых были отклонены, с указанием причин отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствовали комплекты документов;

- наименования соискателей, прошедших конкурсный отбор, с которыми заключаются соглашения, сроки реализации проектов, размеры предоставляемой субсидии и сумм софинансирования.

5.7. Протокол и приказ департамента об итогах конкурсного отбора в течение 2 рабочих дней со дня их подписания размещаются на едином портале и сайте департамента.

5.8. При принятии решения об отказе в предоставлении субсидии комиссия в течение 3 рабочих дней с момента подписания протокола заседания комиссии готовит мотивированный отказ в предоставлении субсидии и направляет его соискателю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает лично с получением соответствующей расписки.

5.9. Отклоненная заявка и приложенные к ней документы соискателю не возвращаются.

5.10. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- выявление недостоверных сведений, содержащихся в заявке;

- соискатель не прошел конкурсный отбор (заявка набрала менее 20 баллов);

- объем субсидий, запрошенных в заявках, набравших 20 баллов и более, превышает лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных в областном бюджете на данные цели на соответствующий финансовый год. В таком случае субсидия предоставляется победителям конкурсного отбора, чьи заявки набрали наибольшее количество баллов, а при равном количестве баллов – победителям конкурсного отбора, чьи заявки поданы ранее.

6. Порядок предоставления субсидии

6.1. На основании подписанного приказа департамента об итогах конкурсного отбора департамент заключает с соискателями, в отношении которых было принято решение о предоставлении субсидии (далее – получатель субсидии), соглашение, подготавливаемое (формируемое) с применением государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение должно содержать:

- информацию о размере предоставляемой субсидии, значениях показателей результатов предоставления субсидии, формах и сроках сдачи отчетности об использовании субсидии и достижении значений показателей результата предоставления субсидии;

- положения о казначейском сопровождении, установленные статьей 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в случае предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат);

- реквизиты для перечисления субсидии;

- условие о согласии получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- условия согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, установленном соглашением.

Изменения и дополнения, вносимые в соглашение, оформляются в виде дополнительных соглашений, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. № 280н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из федерального бюджета грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 и пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

6.2. В случае финансового обеспечения (авансирования) затрат (расходов), указанных в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 Порядка, для оформления департаментом соглашения соискатель в течение 10 календарных дней с момента размещения приказа департамента об итогах конкурсного отбора на едином портале и сайте департамента представляет в департамент с нарочным заверенные копии договора о приобретении модульных некапитальных средств размещения, заключенного с производителем таких средств, и документов, подтверждающих внесение предоплаты по указанному договору, или документ, подтверждающий готовность кредитной организации (кредитных организаций) предоставить гарантию возврата предоставленной соискателю департаментом суммы финансового обеспечения расходов (аванса).

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в абзаце первом данного пункта, направляет получателю субсидии проект соглашения в государственной интегрированной информационной

системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» для подписания.

6.3. В случае возмещения затрат, указанных в подпункте 2.3.2 пункта 2.3 раздела 2 Порядка, департамент в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа департамента об итогах конкурсного отбора направляет получателю субсидии проект соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» для подписания.

6.4. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает проект соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Департамент в течение 2 рабочих дней со дня подписания получателем субсидии соглашения подписывает его со своей стороны.

В случае неподписания получателем субсидии проекта соглашения в срок, установленный абзацем первым данного пункта, результаты конкурсного отбора в отношении этого победителя конкурсного отбора аннулируются. В таком случае высвобожденные средства предлагаются соискателям, чьи заявки набрали меньшее количество баллов, получившим отказ в предоставлении субсидии в связи с тем, что объем заявок превышает лимит бюджетных средств.

6.5. В случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением, департамент и получатель субсидии в течение 5 рабочих дней подписывают дополнительное соглашение на новых условиях либо расторгают соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

6.6. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с пунктами 3 и 7 статьи 78, пунктами 2 и 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В течение 3 рабочих дней после издания приказа, указанного в пункте 5.6 раздела 5 Порядка, департамент составляет реестр получателей субсидии по форме согласно приложению 5 к Порядку и направляет его в департамент финансов Ярославской области для перечисления субсидии в соответствии с приказом департамента финансов Ярославской области от 30.12.2020 № 65н «Об утверждении Порядка совершения операций в системе казначейских платежей департаментом финансов Ярославской области и о признании утратившими силу отдельных приказов департамента финансов Ярославской области».

6.7. Субсидия, предоставляемая в целях финансового обеспечения затрат, перечисляется получателю субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты заключения соглашения, в пределах утвержденного кассового плана расходов областного бюджета.

В случае финансового обеспечения затрат субсидия перечисляется получателю субсидии на лицевой счет, открытый в департаменте финансов Ярославской области.

Расходование субсидии производится в соответствии с Порядком санкционирования департаментом финансов Ярославской области расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, предоставляемые участникам казначейского сопровождения из областного бюджета, утвержденным приказом департамента финансов Ярославской области от 31.12.2021 № 56н «Об утверждении Порядка санкционирования департаментом финансов Ярославской области расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, предоставляемые участникам казначейского сопровождения из областного бюджета».

6.8. В случае предоставления субсидии в целях возмещения затрат субсидия перечисляется получателю субсидии не позднее 10-го рабочего дня с даты издания приказа департамента об итогах конкурсного отбора на его расчетный счет, указанный в соглашении, в пределах утвержденного кассового плана расходов областного бюджета.

6.9. Расходование субсидии осуществляется получателем субсидии в соответствии со сметой расходов, указанной в характеристиках проекта, являющихся неотъемлемой частью заявки.

6.10. Предоставленная субсидия может быть использована только на цели, предусмотренные проектом и соглашением.

6.11. Показатели результата предоставления субсидии, которые должны быть достигнуты до конца текущего финансового года:

- количество созданных модульных некапитальных средств размещения (не менее 10, но не более 15 модульных некапитальных средств размещения);

- увеличение номерного фонда (не менее чем на 10 номеров);

- количество созданных койко-мест (не менее 3 койко-мест на каждый номер);

- количество созданных рабочих мест (не менее 1 рабочего места на каждые 3 модульных некапитальных средства размещения);

- объем софинансирования (не менее 105 процентов от суммы полученной субсидии).

7. Требования к отчетности, контроль и условия возврата субсидии

7.1. Для проверки и согласования документов, предусмотренных подпунктом 3.3.3 пункта 3.3 раздела 3 Порядка и пунктом 7.2 данного раздела Порядка (далее – документы, обосновывающие предоставление субсидии), издается приказ департамента об образовании рабочей группы по приемке выполненных в рамках реализации проекта работ (далее – рабочая группа).

В состав рабочей группы включаются представители департамента, представители других органов исполнительной власти Ярославской области и (или) подведомственных учреждений таких органов, обладающие специальными знаниями в сфере строительства.

Рабочая группа проверяет представленные получателем субсидии документы, обосновывающие предоставление субсидии, ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, и выносит решение о согласовании документов, обосновывающих предоставление субсидии, либо об отказе в их согласовании. В случае отказа в согласовании представленных получателем субсидии документов, обосновывающих предоставление субсидии, рабочей группой оформляется мотивированное заключение, которое в день его оформления направляется на адрес электронной почты получателя субсидии, указанный в характеристиках проекта, являющихся неотъемлемой частью заявки.

Основанием для отказа в согласовании документов, обосновывающих предоставление субсидии, является установление факта несоответствия сведений, изложенных в указанных документах, требованиям абзацев третьего – шестого пункта 2.4 раздела 2 Порядка.

Получатель субсидии, получивший мотивированное заключение об отказе в согласовании документов, обосновывающих предоставление субсидии, принимает меры, направленные на устранение выявленных несоответствий и представляет указанные документы повторно.

7.2. Для проведения оценки показателей результатов и эффективности предоставления субсидии получатель субсидии ежемесячно не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, обеспечивает направление в адрес департамента следующих документов:

7.2.1. В рамках возмещения затрат:

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в форме электронного документа в государственной интеграционной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, в форме электронного документа в государственной интеграционной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

- документы, подтверждающие создание дополнительных рабочих мест в рамках реализации проекта (расчет по страховым взносам на конец отчетного финансового года).

7.2.2. В рамках финансового обеспечения:

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в форме электронного документа в государственной интеграционной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, в форме электронного документа в государственной интеграционной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

- документы, подтверждающие принятие к бухгалтерскому учету модульного некапитального средства размещения в период с 21.04.2022;

- документы, подтверждающие создание дополнительных рабочих мест в рамках реализации проекта (расчет по страховым взносам на конец отчетного финансового года);

- копии договоров о приобретении товаров (работ, услуг);

- копии счетов-фактур и актов выполненных работ (услуг);

- копии платежных документов, подтверждающих произведенные затраты на оплату товаров (работ, услуг);

- документы, подписанные (заверенные) производителем модульных некапитальных средств размещения, подтверждающие, что при создании модульных некапитальных средств размещения использованы материалы и технологии, соответствующие установленным законодательством Российской Федерации требованиям, стандартам и условиям, предъявляемым к созданию мобильных зданий сборно-разборного типа, предназначенных для круглогодичного проживания людей;

- документы, подтверждающие, что в установленных модульных некапитальных средствах размещения обеспечено функционирование санузлов, холодного и горячего водоснабжения, электроснабжения, естественной вентиляции, отопления, подписанные (заверенные) соискателем и (или) организациями (индивидуальными предпринимателями), осуществившими установку и подключение соответствующих сетей, систем и оборудования;

- фотоотчет о реализации проекта.

7.2.3. В срок до 01 февраля года, следующего за отчетным, – документы, подтверждающие осуществление классификации модульных некапитальных средств размещения в порядке, предусмотренном Положением о классификации гостиниц, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 г. № 1860 «Об утверждении Положения о классификации гостиниц».

7.2.4. В случае технической невозможности представления отчетов в электронном виде победитель конкурсного отбора, с которым заключено соглашение, представляет в департамент отчетные материалы на бумажном носителе, подписанные руководителем (лицом, исполняющим обязанности руководителя) юридического лица или индивидуальным предпринимателем.

Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на получателя субсидии.

7.3. Департамент осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют контроль соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.4. Оценка эффективности предоставления субсидии осуществляется департаментом на основании сравнения установленных соглашением значений результатов предоставления субсидии и фактически достигнутых получателем субсидии по итогам отчетного финансового года значений результатов предоставления субсидии.

Контроль за использованием субсидии включает в том числе:

- анализ и проверку отчетных материалов, предусмотренных соглашением;
- анализ копий документов, подтверждающих факт получения товаров (оказания услуг, выполнения работ), оплаченных за счет субсидии;
- приостановление перечисления субсидии в случаях непредставления (представления в неполном объеме) победителем конкурсного отбора отчетных материалов в порядке и в сроки, предусмотренные соглашением;
- расторжение соглашения в случаях нецелевого предоставления субсидии и (или) выявления фактов представления победителем конкурсного отбора подложных документов и (или) недостоверной информации;
- взыскание средств, предоставленных в виде субсидии (применение штрафных санкций), в случае нарушения целей и условий ее использования, недостижения значений результатов предоставления субсидии (в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2022 г. № 590 в 2022 году штрафные санкции не применяются).

8. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

8.1. Субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета:

- в случае выявления факта представления получателем субсидии недостоверных сведений, содержащихся в представленных получателем субсидии документах и являющихся основанием для предоставления субсидии, – в полном объеме;
- в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, – в объеме неисполненных обязательств.

Размер подлежащих возврату средств ($V_{\text{возвр}}$) определяется по формуле:

$$V_{\text{возвр}} = V \times K,$$

где:

$V_{\text{возвр}}$ – размер денежных средств, подлежащих возврату;

V – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии (рублей);

К – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (К) рассчитывается по формуле:

$$K = \frac{\sum_i^m D_i}{m},$$

где:

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результата предоставления субсидии;

m – количество показателей результата предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результата предоставления субсидии, имеет положительное значение.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя результата предоставления субсидии.

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

$$D_i = 1 - T_i/S_i,$$

где:

T_i – фактически достигнутое значение i -го показателя результата предоставления субсидии;

S_i – плановое значение i -го показателя результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

8.2. В случаях, указанных в пункте 8.1 данного раздела Порядка, департамент принимает решение о возврате субсидии (части субсидии) в доход областного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и не позднее чем в 10-дневный срок со дня обнаружения соответствующих нарушений (обстоятельств) направляет в адрес получателя субсидии письменное требование о возврате субсидии.

8.3. В течение 30 рабочих дней со дня получения письменного требования о возврате субсидии получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в доход областного бюджета по платежным реквизитам, указанным в соответствующем требовании.

8.4. Субсидия должна быть использована в срок, предусмотренный соглашением. В случае неиспользования субсидии в срок, предусмотренный соглашением, неиспользованная сумма подлежит возврату в доход областного бюджета в течение 30 календарных дней по истечении срока, указанного в соглашении.

8.5. В случае невозврата субсидии в доход областного бюджета в сроки, предусмотренные пунктами 8.3, 8.4 данного раздела Порядка, взыскание средств с получателя субсидии производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Субсидия носит целевой характер и не может быть направлена на иные цели, кроме установленных соглашением, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

8.7. В случае нецелевого использования субсидии применяются меры в соответствии с бюджетным законодательством.

8.8. Департамент проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку

Форма

(на бланке участника
конкурсного отбора)

Дата _____
Исходящий номер _____

В департамент туризма
Ярославской области

ЗАЯВКА

**на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии
на осуществление поддержки, направленной на создание модульных
некапитальных средств размещения в Ярославской области**

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, адрес, место

нахождения (для юридического лица), почтовый адрес, адрес электронной почты, номер
контактного телефона)

(ИНН)

(ОГРН (для юридического лица) или ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя))

(основные виды деятельности)

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя)

В лице _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или лица,

исполняющего его обязанности, участника конкурсного отбора (заполняется
юридическим лицом))

представляет проект _____
(наименование проекта)

(далее – проект).

Проект планируется реализовать на территории _____
(наименование субъекта Российской Федерации и

муниципального образования, на территории которых планируется реализовать проект)

Объем запрашиваемой субсидии на осуществление поддержки, направленной на создание модульных некапитальных средств размещения в Ярославской области (далее – субсидия) составляет _____ рублей.

Размер собственных средств участника конкурсного отбора, вкладываемых в реализацию проекта, составляет _____ рублей, или _____ процентов от суммы субсидии.

В случае признания настоящей заявки прошедшей конкурсный отбор и заключения соглашения о предоставлении субсидии участник конкурсного отбора обязуется достичь следующих результатов предоставления субсидии:

№ п/п	Наименование показателя результата предоставления субсидии (в соответствии с пунктом 6.11 раздела 6 Порядка предоставления субсидии)	Планируемое значение показателя результата предоставления субсидии
1	2	3

Настоящим участник конкурсного отбора гарантирует достоверность сведений, представленных в настоящей заявке, а также прилагаемых документах, и выражает согласие нести все расходы, связанные с участием в конкурсном отборе, включая расходы, связанные с подготовкой и представлением заявки.

Подписанием настоящей заявки участник конкурсного отбора подтверждает:

- согласие с условиями Порядка предоставления субсидии;
- актуальность и подлинность документов (электронных копий документов), представленных в составе настоящей заявки;
- финансирование проекта в размере не менее 105 процентов от суммы полученной субсидии.

К настоящей заявке прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью настоящей заявки.

Настоящим участник конкурсного отбора выражает согласие:

- на заключение с департаментом туризма Ярославской области соглашения о предоставлении субсидии по установленной типовой форме соглашения (договора);

- на уменьшение размера субсидии в случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных до департамента туризма Ярославской области;

- на обработку персональных данных с целью обеспечения участия в конкурсном отборе в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до дня его отзыва в письменной форме;

- на осуществление контроля за соблюдением условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Лицом, ответственным за взаимодействие с организатором конкурсного отбора и уполномоченными им лицами по вопросам организационного характера, является _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)),

должность и контактная информация уполномоченного лица, включая адрес электронной почты, номер контактного телефона)

Руководитель юридического лица
(лицо, исполняющее обязанности
руководителя) или индивидуальный
предприниматель

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

«____» _____ 20__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКИ
проекта, направленного на создание
модульных некапитальных средств размещения в Ярославской области,

_____ (наименование проекта)

Дата _____

1. Общие сведения

Полное наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	
Контактное лицо: фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты	
Штатная численность работников организации на конец предыдущего финансового года	
Общая стоимость проекта, направленного на создание модульных некапитальных средств размещения в Ярославской области, рублей	
Размер субсидии, рублей	
Размер софинансирования проекта, рублей	

2. Краткое описание проекта, цели и задачи его реализации

2.1. Цели проекта.

2.2. Задачи проекта (перечислить задачи, которые необходимо выполнить для достижения целей проекта).

2.3. Срок реализации проекта (даты начала и окончания).

2.4. Краткое описание проекта с указанием имеющейся обеспечивающей туристической инфраструктуры на территории реализации проекта, услуг, которые будут оказываться в результате реализации проекта, а также наличия взаимосвязи с туристскими маршрутами, объектами показа и иными точками притяжения туристов с указанием сведений, подтверждающих соответствие заявленных соискателем условий фактическим.

2.5. Информация о материально-технической базе с указанием порядкового номера, наименования объекта и его местонахождения, права собственности, сведений о предназначении объекта и его состоянии.

2.6. Краткое описание производственного и организационного процесса реализации проекта.

2.7. Краткое описание стратегии продвижения реализованного проекта.

2.8. Партнеры и/или соисполнители (если применимо, с указанием опыта, компетенции и конкретных задач, к выполнению которых они привлекаются или будут привлекаться).

3. Команда проекта

Описание членов команды проекта:

Ф.И.О./ занимаемая должность	Роль в проекте (ключевая/ не ключевая)	Функционал в рамках проекта	Форма участия (трудовой договор/ договор гражданско- правового характера)	Опыт и соответствующие компетенции для реализации проекта
1	2	3	4	5

4. Информация об аналогичных проектах, реализованных (реализуемых) на территории Российской Федерации

Данный раздел характеристик проекта должен содержать адрес местонахождения объекта, адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии) (с приложением фотографии объекта (на том же носителе, на котором подается заявка)).

5. Календарный план реализации проекта

№ п/п	Решаемая задача	Наименование мероприятия	Дата начала	Дата завершения	Ожидаемые итоги
1	2	3	4	5	6

6. Проект сметы расходов на реализацию мероприятий

№ п/п	Статья расходов	Количество	Запланированные по смете расходы, руб.			
			запрашиваемая сумма субсидии, руб.	софинансирование (за весь период, в руб.)	общая стоимость	количество месяцев
1	2	3	4	5	6	7

7. Прогноз выручки и оценка рисков

7.1. Прогноз выручки по направлениям на 20__ и 20__ г:

Направления выручки	20__	20__	Итого, на срок реализации проекта
Общий объем выручки, тыс. руб.			
Вид продукта (услуги)			
...			
Вид продукта (услуги)			

7.2. Оценка рисков:

№ п/п	Вид риска	Степень риска для реализации проекта (высокая, средняя, низкая)	Вероятность наступления, %	Меры по предотвращению/снижению риска
1	2	3	4	5
1.	Политические, правовые, экономические риски (например, изменения в законодательстве, ситуация в экономике, рыночная конъюнктура и т.п.)			
2.	Экологические и природные риски (например, риски, связанные с экологией и природными условиями местности,			

1	2	3	4	5
	с которой связана деятельность в рамках проекта)			
3.	Отраслевые риски			
4.	Финансовые, кредитные риски			
...	Иные риски			

8. Значения результатов предоставления субсидии, соответствующих целям предоставления субсидии

Результат(ы) предоставления субсидии (указываются в соответствии с пунктом 6.11 раздела 6 Порядка предоставления субсидии на осуществление поддержки, направленной на создание модульных некапитальных средств размещения в Ярославской области):

№ п/п	Результат предоставления субсидии	Количественное значение
1	2	3

9. Раскрытие конфликта интересов

Указывается наличие (отсутствие) аффилированности, родственных связей или потенциального конфликта интересов заявителя (его работников, учредителей) с работниками организатора конкурсного отбора, его подведомственных учреждений, членами конкурсной комиссии и другими лицами, участвующими в принятии решений, касающихся предоставления субсидии на реализацию проекта.

10. Дополнительная информация

Информация в данном разделе является дополнительной (необязательной) и указывается по усмотрению заявителя.

Приложение 3
к Порядку

Форма

(на бланке участника
конкурсного отбора)

Дата _____
Исходящий номер _____

В департамент туризма Ярославской
области

СПРАВКА

о соответствии _____
(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя)
требованиям Порядка предоставления субсидии на осуществление
поддержки, направленной на создание модульных некапитальных
средств размещения в Ярославской области

В соответствии с Порядком предоставления субсидии
на осуществление поддержки, направленной на создание модульных
некапитальных средств размещения в Ярославской области, _____

_____ (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ индивидуального предпринимателя, адрес, место нахождения (для юридического лица),

_____ почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона)

в лице _____

подтверждает, что по состоянию на _____ :
(дата)

соответствует требованиям пункта 2.2 раздела 2 Порядка предоставления
субсидии на осуществление поддержки, направленной на создание
модульных некапитальных средств размещения в Ярославской области.

Руководитель юридического лица
(лицо, исполняющее обязанности
руководителя) или индивидуальный
предприниматель

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку

КРИТЕРИИ

**оценки заявок на участие в конкурсном отборе на предоставление
субсидии на осуществление поддержки, направленной на создание
модульных некапитальных средств размещения в Ярославской
области**

№ п/п	Критерий оценки	Максимальное количество баллов
1	2	3
1.	Количество планируемых к созданию койко-мест в некапитальных средствах размещения: 30 – 35 койко-мест – 1 балл; 36 – 40 койко-мест (включительно) – 2 балла; более 40 койко-мест – 4 балла	4
2.	Количество планируемых к созданию рабочих мест: 3 рабочих места – 1 балл; 4 рабочих мест – 3 балла; от 5 рабочих мест и более – 5 баллов	5
3.	Фактический вклад собственных средств участника конкурсного отбора в реализацию проекта по отношению к заявленной сумме субсидии в соответствии с подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 Порядка предоставления субсидии на осуществление поддержки, направленной на создание модульных некапитальных средств размещения в Ярославской области: 106 – 120 процентов – 1 балл; 121 – 150 процентов – 3 балла; 151 процент и более – 5 баллов	5
4.	Готовность обеспечить на территории реализации проекта в срок до 31.12.2022 оказание следующих услуг: - услуги питания – 2 балла; - услуги по организации досуга – 2 балла; - услуги охраны – 1 балл	5
5.	Проект взаимосвязан с туристскими маршрутами и (или) туристскими ресурсами: - проект не взаимосвязан с туристскими маршрутами и (или) туристскими ресурсами – 0 баллов; - интегрирован с туристскими маршрутами и (или) ресурсами, но не является их частью – 1 балл; - является неотъемлемой частью существующего туристского маршрута и (или) ресурса – 3 балла	3
6.	Привлечение к производству модульных некапитальных средств размещения подрядных организаций,	3

1	2	3
	зарегистрированных на территории Ярославской области: нет – 0 баллов; да – 3 балла	
7.	Степень проработанности проекта в части обоснования потребности в ресурсах (финансовых, трудовых, сырьевых, материальных и прочих): низкая – 1 балл; средняя – 3 балла; высокая – 5 баллов	5
8.	Проект предусматривает установку модульных некапитальных средств размещения общей площадью каждый: - до 19 кв. м (включительно) – 0 баллов; - от 20 до 30 кв. м – 1 балл; - от 31 до 50 кв. м – 3 балла; - от 51 кв. м и более – 5 баллов	5
9.	Наличие договора о приобретении модульных некапитальных средств размещения, заключенного с производителем таких средств: отсутствие договора – 0 баллов; наличие договора – 3 балла	3
10.	Риски реализации проекта: - риски описаны не полностью (поверхностно), оценка рисков нереалистична (занижена) – 0 баллов; - риски описаны не полностью, оценка рисков в целом реалистична – 1 балл; - риски описаны подробно, исчерпывающе, оценка рисков реалистична – 2 балла	2

Приложение 5
к Порядку

Форма

РЕЕСТР
получателей субсидии на осуществление поддержки, направленной
на создание модульных некапитальных средств размещения
в Ярославской области

Код бюджетной классификации: _____

№ п/п	Наименование получателя, идентификационный номер налогоплательщика	Сумма субсидии – всего, руб.	В том числе	
			из федерального бюджета	из областного бюджета
1	2	3	4	5
Итого				

Директор
департамента туризма
Ярославской области

(подпись)

(расшифровка подписи)