

АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « » 2024 года №

г. Кострома

О внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 02.10.2023 № 438-а

В целях приведения нормативного правового акта Костромской области в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»

администрация Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Костромской области от 2 октября 2023 года № 438-а «О порядках предоставления субсидий на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов» следующие изменения в пункте 1:

1) в пункте 1:

порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов (приложение № 1) изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов (приложение № 2) изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

дополнить подпунктом 3, подпунктом 4 следующего содержания:

«3) порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;»;

«4) порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.»;

2) дополнить приложением № 3 «Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

3) дополнить приложением № 4 «Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов» согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

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

Губернатор области

С. Ситников

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Костромской области
от « ___ » _____ 2024 г. № _____

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2023 года № 605 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие туризма» и признании утратившими силу постановления Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. № 724 и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», государственной программой Костромской области «Развитие туризма в Костромской области», утвержденной постановлением администрации Костромской области от 24 июля 2023 года № 308-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Развитие туризма в Костромской области», определяет порядок проведения отбора получателей субсидий (далее – отбор), условия и порядок предоставления в 2024 году субсидий на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов (далее – Субсидии) и обеспечивает достижение результатов мероприятий регионального проекта «Развитие туристической инфраструктуры (Костромская область)».

2. Субсидии предоставляются в рамках реализации регионального проекта «Развитие туристической инфраструктуры (Костромская область)» государственной программы Костромской области «Развитие туризма в

Костромской области» в целях финансового обеспечения затрат юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – юридические лица) и индивидуальных предпринимателей по реализации мероприятий, направленных на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов в Костромской области.

К направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых являются Субсидии, относятся:

- приобретение модульных некапитальных средств размещения;
- монтаж модульных некапитальных средств размещения.

3. Главным распорядителем средств областного бюджета, предоставленных в виде Субсидий, является департамент экономического развития Костромской области (далее – Департамент).

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента как получателя бюджетных средств на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Источником финансового обеспечения Субсидий являются средства областного бюджета, в том числе субсидии из федерального бюджета областному бюджету на государственную поддержку инвестиционных проектов по созданию модульных некапитальных средств размещения.

Финансовое обеспечение затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, за счет иных направлений государственной поддержки не допускается.

4. Сведения о Субсидиях размещаются Департаментом на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (закона Костромской области о внесении изменений в закон Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период).

5. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

«инвестиционный проект» - комплекс мероприятий, включающий создание юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями модульных некапитальных средств размещения, обеспечение их электроснабжением, водоснабжением и водоотведением, а также благоустройство прилегающих к ним территорий;

«модульное некапитальное средство размещения» - быстровозводимая конструкция заводского производства, в том числе контейнерного типа, или глэмпинг, оборудованные для круглогодичного комфортного и безопасного пребывания туристов и оснащенные

индивидуальным туалетом, умывальником, душем, а также имеющие общую площадь не менее 15 кв. метров, за исключением площади санузла;

«конкурсный отбор Минэкономразвития России» - конкурсный отбор, проведенный Министерством экономического развития Российской Федерации (далее – Минэкономразвития России), в соответствии с Правилами предоставления и распределения в 2023 и 2024 годах субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку инвестиционных проектов по созданию модульных некапитальных средств размещения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 2439 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма»;

«заявитель» - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, представивший в Департамент документы на участие в конкурсном отборе Минэкономразвития России для предоставления субсидий на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов;

«соглашение» - соглашение о предоставлении Субсидии, заключенное между Департаментом и получателем Субсидии в соответствии с типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации, подготавливаемое (формируемое) с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

«участники отбора» - заявители, инвестиционные проекты которых включены в заявку Костромской области, направленную на конкурсный отбор Минэкономразвития России, включенные в ранжированный перечень инвестиционных проектов в соответствии с решением комиссии по вопросам предоставления и распределения в 2023 и 2024 годах субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку инвестиционных проектов по созданию модульных некапитальных средств размещения (далее – комиссия Минэкономразвития России), направившие в Департамент предложение (заявку) на участие в отборе для предоставления Субсидий (далее – предложение (заявка)) в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора на получение Субсидии;

«получатели Субсидии» - прошедшие конкурсный отбор Минэкономразвития России, отбор участники отбора (победители отбора), в отношении которых принято решение о заключении с ними соглашения.

6. Критериями отбора являются:

1) наличие у участника отбора в сведениях о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), принятому и введенному в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 года № 14-ст, кода 55 «Деятельность по предоставлению мест для временного проживания» в

качестве основного или дополнительного вида экономической деятельности;

2) соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

7. Способ проведения отбора - запрос предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, в целях финансового обеспечения затрат участника отбора, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, исходя из их соответствия критериям отбора.

8. Отбор проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Глава 2. Требования к участникам отбора

9. Участники отбора на дату рассмотрения предложения (заявки) и заключения соглашения должны соответствовать требованиям, установленным в подпунктах «а» - «д» пункта 19, подпунктах «б» - «д» пункта 20 Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

Глава 3. Порядок проведения отбора

10. Объявление о проведении отбора размещается в срок не позднее 60 рабочих дней со дня доведения до Департамента решения комиссии Минэкономразвития России с результатами конкурсного отбора Минэкономразвития России и не позднее 2 рабочих дней до дня начала приема предложений (заявок).

11. Объявление о проведении отбора формируется Департаментом в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных

форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента, публикуется на едином портале, размещается на официальном сайте Департамента (www.der.kostroma.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и включает в себя следующую информацию:

- 1) способ проведения отбора;
- 2) сроки проведения отбора и порядок его проведения;
- 3) дату и время начала подачи и окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Департамента;
- 5) результат предоставления Субсидии, указанный в пункте 52 настоящего Порядка;
- 6) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- 7) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 8) категории участников отбора и (или) критерии отбора;
- 9) порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок);
- 10) порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;
- 11) правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с настоящей главой;
- 12) порядок возврата предложений (заявок) на доработку;
- 13) порядок отклонения предложений (заявок), а также информацию об основаниях их отклонения;
- 14) порядок оценки предложений (заявок), включающий критерии оценки, сроки оценки предложений (заявок);
- 15) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленного в соответствии с настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- 16) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 17) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение;

18) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

19) срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

Глава 4. Порядок отмены проведения отбора

12. Отбор может быть отменен по решению Департамента. Объявление об отмене проведения отбора, содержащее информацию о причинах отмены отбора, формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя Департамента и размещается на едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока приема предложений (заявок).

13. Участники отбора, подавшие предложения (заявки), информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

14. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

15. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Глава 5. Порядок формирования и подачи участниками отбора предложений (заявок)

16. Предложение (заявка) подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

17. Предложение (заявка) формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) справки о соответствии требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, подписанную руководителем участника отбора и заверенную печатью (при наличии печати) руководителя участника отбора;

2) документов, подтверждающих наличие у участника отбора собственных средств в размере не менее 50 процентов стоимости инвестиционного проекта (выписку из банка по счету, открытому в

российской кредитной организации, копии кредитных договоров, банковских гарантий, копии договоров займа);

3) обязательства 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;

Электронные копии документов, включаемые в предложение (заявку) должны иметь распространенные читаемые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в предложение (заявку), должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

18. Предложение (заявка) в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора.

19. Датой и временем предоставления участником отбора предложения (заявки) считается дата и время подписания участником отбора предложения (заявки) с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

20. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в предложении (заявке), а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Участник отбора вправе изменить поданное им предложение (заявку) в любое время до даты окончания приема предложений (заявок).

Внесение изменений в предложение (заявку) осуществляется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

22. Участник отбора вправе отозвать предложение (заявку) в любое время до начала процедуры ее рассмотрения. Отзыв предложения (заявки) осуществляется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». Участник отбора вправе направить предложение (заявку) повторно в любое время до даты окончания приема предложений (заявок).

23. Возврат Департаментом предложений (заявок) на доработку во время подачи и после окончания приема предложений (заявок) не предусмотрен.

24. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения приема предложений (заявок) вправе направить в Департамент не более 5

запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

25. Департамент в ответ на запрос, указанный в пункте 24 настоящего Порядка, направляет разъяснения положений объявления о проведении отбора в срок, установленный в объявлении, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи предложений (заявок), путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

Глава 6. Порядок рассмотрения и оценки предложений (заявок), а также определения победителей отбора

26. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи предложений (заявок), установленного в объявлении о проведении отбора, Департаменту открывается доступ в системе «Электронный бюджет» для рассмотрения предложений (заявок) участников отбора.

27. Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия предложений (заявок), установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия предложений (заявок), содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе предложениях (заявках):

регистрационный номер предложения (заявки);

дата и время поступления предложения (заявки);

полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

28. Протокол вскрытия предложений (заявок) формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

29. Департамент рассматривает представленные предложения (заявки) и документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Порядка, в порядке очередности их поступления в течение 15 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе «Электронный бюджет».

30. Департаментом проверка участника отбора на соответствие

требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Участник отбора вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

31. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

32. Департамент запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия в течение 10 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе «Электронный бюджет»:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);
- 2) сведения, содержащиеся в реестре дисквалифицированных лиц.

Участник отбора вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе, при этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), а также сведения, содержащиеся в реестре дисквалифицированных лиц, должны быть выданы налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней, предшествующих дате подачи предложения (заявки). Требовать у участника отбора иные документы не допускается.

33. Департамент в течение 10 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе «Электронный бюджет», запрашивает в официальных источниках опубликования в сети «Интернет» сведения:

- 1) содержащиеся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- 2) о том, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- 3) о том, что участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

34. Предложение (заявка) признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения предложения (заявки).

Решения о соответствии предложения (заявки) требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается Департаментом на даты получения результатов проверки представленных участникам отбора информации и документов, поданных в составе предложения (заявки).

35. Ранжирование поступивших предложений (заявок) осуществляется исходя из очередности их поступления.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Департаментом по результатам ранжирования поступивших предложений (заявок) и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

36. На стадии рассмотрения предложения (заявки) основаниями для отклонения предложения (заявки) являются:

несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

несоответствие представленных документов и (или) предложения (заявки) требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недоверенность информации, содержащейся в документах, представленных в составе предложения (заявки).

37. По результатам рассмотрения предложений (заявок) не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения предложений (заявок) подготавливается протокол рассмотрения предложений (заявок), включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных предложений (заявок), а также информацию по каждому участнику отбора о признании его предложения (заявки) надлежащей или об отклонении его предложения (заявки) с указанием оснований для отклонения.

38. Протокол рассмотрения предложений (заявок) формируется на едином портале автоматически на основании рассмотрения предложений (заявок) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

39. Субсидия распределяется каждому участнику отбора, включенному в рейтинг, указанный в пункте 35, в размере, указанном им в предложении (заявке).

40. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента в системе «Электронный бюджет», а

также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:
дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);
информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют предложения (заявки);

последовательность оценки предложений (заявок);

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

41. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии Департамент может скорректировать размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в предложении (заявке).

42. Отбор получателей субсидии признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи предложений (заявок) подано только одно предложение (заявка);

по результатам рассмотрения предложений (заявок) только одно предложение (заявка) соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

по окончании срока подачи предложений (заявок) не подано ни одного предложения (заявки);

по результатам рассмотрения предложений (заявок) отклонены все предложения (заявки).

Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случаях если по результатам рассмотрения предложений (заявок) единственное предложение (заявка) признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

Глава 7. Порядок взаимодействия Департамента с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения

43. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение. В целях заключения соглашения победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения.

44. Департамент может отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

45. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, Департамент может принять решение о проведении дополнительного отбора получателей субсидий в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

Глава 8. Условия и порядок предоставления субсидии

46. Условиями предоставления Субсидий являются:

1) прохождение отбора участником отбора в соответствии с настоящим Порядком, а также конкурсного отбора Минэкономразвития России;

2) заключение соглашения в порядке, установленном пунктом 49 настоящего Порядка.

47. Размер Субсидии, предоставляемой i -му получателю Субсидии (C_i), определяется по формуле:

$$C_i = V_i + \frac{V_i}{Y},$$

где:

V_i - объем средств на реализацию i -го инвестиционного проекта, определенный в соответствии с решением комиссии Минэкономразвития России, тыс. рублей;

Y - предельный уровень софинансирования расходного обязательства Костромской области, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2019 года № 2468-р, процентов.

Размер Субсидии не может составлять более 1,5 млн. рублей за счет средств федерального бюджета 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.

48. Основания для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии:

1) несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 17 настоящего Порядка, или непредставление или представление документов не в полном объеме;

2) установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации;

3) незаключение соглашения в срок, указанный в пункте 49 настоящего Порядка (отказ в подписании соглашения получателем Субсидии).

В случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии в уведомлении указывается основание отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

49. Предоставление Субсидии осуществляется в соответствии с соглашением, заключаемым между Департаментом и получателем Субсидии не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», предусматривающим:

1) целевое назначение Субсидии;

2) размер Субсидии и условия ее предоставления;

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

4) запрет на приобретение получателем Субсидии - юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями Субсидии, за счет полученной из областного бюджета Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций;

5) порядок и сроки представления отчетности;

6) перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия;

7) результаты предоставления Субсидии, их значения и обязанность получателя Субсидии по их достижению;

8) ответственность за недостижение значений результатов предоставления Субсидии, а также в случае установления фактов нарушения порядка и условий предоставления Субсидии;

9) условие о согласовании новых условий соглашения или расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении;

10) порядок взыскания средств Субсидии в случае нарушения условий его предоставления;

11) порядок возврата в текущем финансовом году получателем Субсидии остатков средств Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

12) обязательство получателя Субсидии 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 средств из областного бюджета;

13) положение о казначейском сопровождении средств Субсидии, установленном правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

50. 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, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью соглашения.

51. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения в случае если:

не подписал соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора количества рабочих дней со дня определения победителей отбора и не направил возражения по проекту соглашения;

не подписал соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора количества рабочих дней со дня поступления соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет» и не направил возражения по проекту соглашения.

В случае признания получателя Субсидии уклонившимся от заключения соглашения Департамент не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока для заключения соглашения вносит изменения в реестр получателей Субсидии, которым отказано в предоставлении Субсидии.

52. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с

указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

53. Результатом предоставления Субсидии является количество номеров во введенных в эксплуатацию модульных некапитальных средствах размещения.

Подтверждением факта ввода в эксплуатацию модульного некапитального средства размещения является наличие документов, подтверждающих его приобретение и монтаж.

Значения результата предоставления Субсидии устанавливаются в соглашении.

54. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на лицевые счета, предназначенные для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения, открытые получателями Субсидии в Управлении Федерального казначейства по Костромской области, не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем открытия получателем Субсидии лицевого счета в Управлении Федерального казначейства по Костромской области.

55. Действия (бездействие), решения Департамента, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления Субсидии, могут быть обжалованы получателем Субсидии заместителю губернатора Костромской области,

координирующему работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в сфере туризма (за исключением культурно-познавательного (в том числе детского, самодеятельного туризма) и социального туризма), и (или) в судебном порядке.

Глава 9. Требования к отчетности

56. Получатель Субсидии ежемесячно представляет в Департамент по формам и в сроки, установленные соглашением, отчетные материалы на бумажном носителе, подписанные руководителем (лицом, исполняющим обязанности руководителя) получателя Субсидии, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (лица, исполняющего обязанности руководителя) получателя Субсидии, включающие:

1) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, а также копии документов, подтверждающих данные расходы;

2) отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии, установленных соглашением;

3) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются собственные средства, а также копии документов, подтверждающих данные расходы.

57. Департамент не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем представления получателем Субсидии отчетов, указанных в пункте 56 настоящего Порядка, проводит их проверку и принимает решение о приеме отчета или об отказе в приеме отчета.

Основанием для отказа в приеме отчета является установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, указанной в отчете, указанном в пункте 56 настоящего Порядка.

Получатель субсидии должен быть проинформирован о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия (в случае отказа в приеме отчета – с указанием причины принятия соответствующего решения).

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения отказа в приеме отчета предоставляет в Департамент уточненный отчет.

Глава 10. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением порядка и условий предоставления Субсидий и ответственности за их нарушение

58. Департамент в соответствии с установленными полномочиями осуществляет проверку соблюдения получателями Субсидии порядка и условий предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии.

Департамент финансового контроля Костромской области осуществляет проверку в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

59. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий, осуществляемый Департаментом, включает в том числе:

1) анализ и проверку отчетных материалов, предусмотренных соглашением;

2) анализ копий документов, подтверждающих факт получения товаров (оказания услуг, выполнения работ), оплаченных за счет Субсидии;

3) расторжение соглашения в случаях нецелевого использования Субсидии и (или) выявления фактов представления получателем Субсидии подложных документов и (или) недостоверной информации;

4) взыскание средств Субсидии в случае нарушения условий ее использования, недостижение значений результата предоставления Субсидии.

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

Департамент вправе организовывать и проводить с привлечением физических и юридических лиц мониторинг инвестиционных проектов, на реализацию которых предоставляются Субсидии (включая осуществление контроля за использованием Субсидий), и оценку результатов таких проектов, в том числе социального и экономического эффекта.

61. В случае установления факта нарушения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным соглашением, в том числе использования Субсидий не по целевому назначению, обнаружения излишне выплаченных сумм Субсидий, выявления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных для предоставления Субсидий, недостижения значений результата предоставления Субсидии Субсидии (полностью или частично) подлежат возврату в областной бюджет:

1) на основании письменного требования Департамента - в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

2) на основании представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

62. В случае недостижения получателем Субсидии значений результата предоставления Субсидии по окончании реализации инвестиционного проекта, средства Субсидий подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения

соответствующего требования, представления и (или) предписания в размере, рассчитываемом по формуле:

$$W = (1 - D / P) \times R,$$

где:

W - размер Субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет, рублей;

D - достигнутое получателем Субсидии значение результата предоставления Субсидии, установленное получателю Субсидии в соответствии с соглашением;

P - плановое значение результата предоставления Субсидии, установленное получателю Субсидии в соответствии с соглашением;

R - размер Субсидии, перечисленной получателю Субсидии, рублей.

63. Требования Департамента о возврате Субсидий направляются получателям Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктами 61, 62 настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

Представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате Субсидий в случае обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктами 61, 62 настоящего Порядка, направляются получателям Субсидии в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований».

64. При невозвращении Субсидий в областной бюджет в сроки, указанные в пунктах 61, 62 настоящего Порядка, взыскание выплаченных средств Субсидий осуществляется в судебном порядке.

65. Остатки денежных средств Субсидий, не использованные в установленный соглашением срок, подлежат возврату получателем Субсидии в областной бюджет в течение 10 рабочих дней после окончания срока, предусмотренного соглашением.

При невозвращении сумм Субсидий в областной бюджет получателем Субсидии в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, взыскание Субсидий осуществляется в судебном порядке.

66. В случае недостижения получателем Субсидии значений результата предоставления Субсидии вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы средства Субсидии возврату не подлежат.

Приложение

к порядку предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов

ФОРМА

ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ЗАЯВКА)

на участие в отборе для предоставления субсидий на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

В соответствии с порядком предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов, утвержденным постановлением администрации Костромской области «О порядках предоставления субсидий на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов» (далее - Порядок), прошу предоставить субсидию на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционного проекта

(наименование инвестиционного проекта)

ИНН _____

КПП _____

ОКТМО _____

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты _____

Ф.И.О. и контактный телефон исполнителя _____

1. Подтверждаю достоверность и полноту информации, содержащейся в настоящем предложении (заявке) и прилагаемых к нему документах.

2. Об ответственности за представление заведомо недостоверной информации в документах на предоставление субсидии предупрежден(-на)

_____ (подпись).

3. Даю согласие на:

1) осуществление действий департаментом экономического развития Костромской области (далее - Департамент), связанных с обращением в иные государственные органы о представлении сведений об участнике отбора, имеющих у таких органов, в целях и объеме, необходимых для предоставления субсидий, предусмотренных Порядком, для чего сообщаю паспортные данные руководителя и главного бухгалтера организации;

2) публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

3) обработку Департаментом персональных данных, а именно сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными, в целях финансового обеспечения (возмещения) части расходов юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее - юридические лица) и индивидуальных предпринимателей по реализации мероприятий, направленных на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов в Костромской области;

4) уменьшение размера субсидии в случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента как получателя средств областного бюджета на предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов;

5) осуществление мониторинга и контроля Департаментом за реализованным инвестиционным проектом в течение трех лет после его реализации.

4. Настоящим обязуюсь:

1) использовать субсидию в целях реализации заявленных мероприятий на условиях и в порядке, которые предусмотрены Порядком;

2) участвовать в финансировании заявляемого инвестиционного проекта в размере не менее _____ процентов суммы полученной субсидии.

5. Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

Наименование кредитной организации или отделения Центрального банка Российской Федерации _____

БИК _____

Корреспондентский счет _____

Расчетный счет _____

6. Приложение:

(указать перечень документов)

Руководитель

(Ф.И.О (при наличии) полностью)

(подпись)

(дата и место рождения)

Главный бухгалтер

(Ф.И.О (при наличии) полностью)

(подпись)

(дата и место рождения)

Руководитель

(наименование
юридического лица/
индивидуального
предпринимателя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Костромской области
от «___» _____ 2024 г. № _____

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2023 года № 605 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие туризма» и признании утратившими силу постановления Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. № 724 и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», государственной программой Костромской области «Развитие туризма в Костромской области», утвержденной постановлением администрации Костромской области от 24 июля 2023 года № 308-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Развитие туризма в Костромской области», определяет порядок проведения отбора получателей субсидий (далее – отбор), условия и порядок предоставления в 2024 году субсидий на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов (далее – Субсидии) и обеспечивает достижение результатов мероприятий регионального проекта «Развитие туристической инфраструктуры (Костромская область)».

2. Субсидии предоставляются в рамках реализации регионального проекта «Развитие туристической инфраструктуры (Костромская область)» государственной программы Костромской области «Развитие туризма в Костромской области» в целях финансового обеспечения затрат

некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – некоммерческие организации) по реализации мероприятий, направленных на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов в Костромской области.

К направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых являются Субсидии, относятся:

приобретение модульных некапитальных средств размещения;
монтаж модульных некапитальных средств размещения.

3. Главным распорядителем средств областного бюджета, предоставленных в виде Субсидий, является департамент экономического развития Костромской области (далее – Департамент).

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента как получателя бюджетных средств на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Источником финансового обеспечения Субсидий являются средства областного бюджета, в том числе субсидии из федерального бюджета областному бюджету на государственную поддержку инвестиционных проектов по созданию модульных некапитальных средств размещения.

Финансовое обеспечение затрат некоммерческих организаций, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, за счет иных направлений государственной поддержки не допускается.

4. Сведения о Субсидиях размещаются Департаментом на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (закона Костромской области о внесении изменений в закон Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период).

5. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

«инвестиционный проект» - комплекс мероприятий, включающий создание некоммерческими организациями модульных некапитальных средств размещения, обеспечение их электроснабжением, водоснабжением и водоотведением, а также благоустройство прилегающих к ним территорий;

«модульное некапитальное средство размещения» - быстровозводимая конструкция заводского производства, в том числе контейнерного типа, или глэмпинг, оборудованные для круглогодичного комфортного и безопасного пребывания туристов и оснащенные индивидуальным туалетом, умывальником, душем, а также имеющие общую площадь не менее 15 кв. метров, за исключением площади санузла;

«конкурсный отбор Минэкономразвития России» - конкурсный отбор, проведенный Министерством экономического развития Российской Федерации (далее – Минэкономразвития России), в соответствии с Правилами предоставления и распределения в 2023 и 2024 годах субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку инвестиционных проектов по созданию модульных некапитальных средств размещения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 2439 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма»;

«заявитель» - некоммерческая организация, представившая в Департамент документы на участие в конкурсном отборе Минэкономразвития России для предоставления субсидий на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов;

«соглашение» - соглашение о предоставлении Субсидии, заключенное между Департаментом и получателем Субсидии в соответствии с типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации, подготавливаемое (формируемое) с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

«участники отбора» - заявители, инвестиционные проекты которых включены в заявку Костромской области, направленную на конкурсный отбор Минэкономразвития России, включенные в ранжированный перечень инвестиционных проектов в соответствии с решением комиссии по вопросам предоставления и распределения в 2023 и 2024 годах субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку инвестиционных проектов по созданию модульных некапитальных средств размещения (далее – комиссия Минэкономразвития России), направившие в Департамент предложение (заявку) на участие в отборе для предоставления Субсидий (далее – предложение (заявка)) в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора на получение Субсидии;

«получатели Субсидии» - прошедшие конкурсный отбор Минэкономразвития России, отбор участники отбора (победители отбора), в отношении которых принято решение о заключении с ними соглашения.

6. Критериями отбора являются:

1) наличие у участника отбора в сведениях о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), принятому и введенному в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 года № 14-ст, кода 55 «Деятельность по предоставлению мест для временного проживания» в качестве основного или дополнительного вида экономической деятельности;

2) соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

7. Способ проведения отбора - запрос предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, в целях финансового обеспечения затрат участника отбора, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, исходя из их соответствия критериям отбора.

8. Отбор проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Глава 2. Требования к участникам отбора

9. Участники отбора на дату рассмотрения предложения (заявки) и заключения соглашения должны соответствовать требованиям, установленным в подпунктах «а» - «д» пункта 19, подпунктах «б» - «д» пункта 20 Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

Глава 3. Порядок проведения отбора

10. Объявление о проведении отбора размещается в срок не позднее 60 рабочих дней со дня доведения до Департамента решения комиссии Минэкономразвития России с результатами конкурсного отбора Минэкономразвития России и не позднее 2 рабочих дней до дня начала приема предложений (заявок).

11. Объявление о проведении отбора формируется Департаментом в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя

Департамента, публикуется на едином портале, размещается на официальном сайте Департамента (www.der.kostroma.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и включает в себя следующую информацию:

- 1) способ проведения отбора;
- 2) сроки проведения отбора и порядок его проведения;
- 3) дату и время начала подачи и окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Департамента;
- 5) результат предоставления Субсидии, указанный в пункте 52 настоящего Порядка;
- б) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- 7) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 8) категории участников отбора и (или) критерии отбора;
- 9) порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок);
- 10) порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;
- 11) правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с настоящей главой;
- 12) порядок возврата предложений (заявок) на доработку;
- 13) порядок отклонения предложений (заявок), а также информацию об основаниях их отклонения;
- 14) порядок оценки предложений (заявок), включающий критерии оценки, сроки оценки предложений (заявок);
- 15) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленного в соответствии с настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- 16) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 17) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение;
- 18) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

19) срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

Глава 4. Порядок отмены проведения отбора

12. Отбор может быть отменен по решению Департамента. Объявление об отмене проведения отбора, содержащее информацию о причинах отмены отбора, формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя Департамента и размещается на едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока приема предложений (заявок).

13. Участники отбора, подавшие предложения (заявки), информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

14. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

15. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Глава 5. Порядок формирования и подачи участниками отбора предложений (заявок)

16. Предложение (заявка) подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

17. Предложение (заявка) формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) справки о соответствии требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, подписанную руководителем участника отбора и заверенную печатью (при наличии печати) руководителя участника отбора;

2) документов, подтверждающих наличие у участника отбора собственных средств в размере не менее 50 процентов стоимости инвестиционного проекта (выписку из банка по счету, открытому в российской кредитной организации, копии кредитных договоров, банковских гарантий, копии договоров займа);

3) обязательства 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;

Электронные копии документов, включаемые в предложение (заявку) должны иметь распространенные читаемые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в предложение (заявку), должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

18. Предложение (заявка) в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора.

19. Датой и временем предоставления участником отбора предложения (заявки) считается дата и время подписания участником отбора предложения (заявки) с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

20. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в предложении (заявке), а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Участник отбора вправе изменить поданное им предложение (заявку) в любое время до даты окончания приема предложений (заявок).

Внесение изменений в предложение (заявку) осуществляется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

22. Участник отбора вправе отозвать предложение (заявку) в любое время до начала процедуры ее рассмотрения. Отзыв предложения (заявки) осуществляется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». Участник отбора вправе направить предложение (заявку) повторно в любое время до даты окончания приема предложений (заявок).

23. Возврат Департаментом предложений (заявок) на доработку во время подачи и после окончания приема предложений (заявок) не предусмотрен.

24. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения приема предложений (заявок) вправе направить в Департамент не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем

формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

25. Департамент в ответ на запрос, указанный в пункте 24 настоящего Порядка, направляет разъяснения положений объявления о проведении отбора в срок, установленный в объявлении, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи предложений (заявок), путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

Глава 6. Порядок рассмотрения и оценки предложений (заявок), а также определения победителей отбора

26. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи предложений (заявок), установленного в объявлении о проведении отбора, Департаменту открывается доступ в системе «Электронный бюджет» для рассмотрения предложений (заявок) участников отбора.

27. Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия предложений (заявок), установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия предложений (заявок), содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе предложениях (заявках):

- регистрационный номер предложения (заявки);
- дата и время поступления предложения (заявки);
- полное наименование участника отбора;
- адрес некоммерческой организации;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

28. Протокол вскрытия предложений (заявок) формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

29. Департамент рассматривает представленные предложения (заявки) и документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Порядка, в порядке очередности их поступления в течение 15 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе «Электронный бюджет».

30. Департаментом проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при

наличии технической возможности автоматической проверки).

Участник отбора вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

31. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

32. Департамент запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия в течение 10 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе «Электронный бюджет»:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения, содержащиеся в реестре дисквалифицированных лиц.

Участник отбора вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе, при этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, а также сведения, содержащиеся в реестре дисквалифицированных лиц, должны быть выданы налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней, предшествующих дате подачи предложения (заявки). Требовать у участника отбора иные документы не допускается.

33. Департамент в течение 10 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе «Электронный бюджет», запрашивает в официальных источниках опубликования в сети «Интернет» сведения:

1) содержащиеся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2) о том, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

3) о том, что участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

34. Предложение (заявка) признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения предложения (заявки).

Решения о соответствии предложения (заявки) требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается Департаментом на даты получения результатов проверки представленных участникам отбора информации и документов, поданных в составе предложения (заявки).

35. Ранжирование поступивших предложений (заявок) осуществляется исходя из очередности их поступления.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Департаментом по результатам ранжирования поступивших предложений (заявок) и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

36. На стадии рассмотрения предложения (заявки) основаниями для отклонения предложения (заявки) являются:

несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

несоответствие представленных документов и (или) предложения (заявки) требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе предложения (заявки).

37. По результатам рассмотрения предложений (заявок) не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения предложений (заявок) подготавливается протокол рассмотрения предложений (заявок), включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных предложений (заявок), а также информацию по каждому участнику отбора о признании его предложения (заявки) надлежащей или об отклонении его предложения (заявки) с указанием оснований для отклонения.

38. Протокол рассмотрения предложений (заявок) формируется на едином портале автоматически на основании рассмотрения предложений (заявок) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

39. Субсидия распределяется каждому участнику отбора, включенному в рейтинг, указанный в пункте 35, в размере, указанном им в предложении (заявке).

40. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения: дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок); информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе

положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют предложения (заявки);

последовательность оценки предложений (заявок);

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

41. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии Департамент может скорректировать размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в предложении (заявке).

42. Отбор получателей субсидии признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи предложений (заявок) подано только одно предложение (заявка);

по результатам рассмотрения предложений (заявок) только одно предложение (заявка) соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

по окончании срока подачи предложений (заявок) не подано ни одного предложения (заявки);

по результатам рассмотрения предложений (заявок) отклонены все предложения (заявки).

Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случаях если по результатам рассмотрения предложений (заявок) единственное предложение (заявка) признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

Глава 7. Порядок взаимодействия Департамента с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения

43. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение. В целях заключения соглашения победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения.

44. Департамент может отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

45. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между

победителями отбора, Департамент может принять решение о проведении дополнительного отбора получателей субсидий в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

Глава 8. Условия и порядок предоставления субсидии

46. Условиями предоставления Субсидий являются:

- 1) прохождение отбора участником отбора в соответствии с настоящим Порядком, а также конкурсного отбора Минэкономразвития России;
- 2) заключение соглашения в порядке, установленном пунктом 49 настоящего Порядка.

47. Размер Субсидии, предоставляемой *i*-му получателю Субсидии (C_i), определяется по формуле:

$$C_i = V_i + \frac{V_i}{Y},$$

где:

V_i - объем средств на реализацию *i*-го инвестиционного проекта, определенный в соответствии с решением комиссии Минэкономразвития России, тыс. рублей;

Y - предельный уровень софинансирования расходного обязательства Костромской области, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2019 года № 2468-р, процентов.

Размер Субсидии не может составлять более 1,5 млн. рублей за счет средств федерального бюджета 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.

48. Основания для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии:

- 1) несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 17 настоящего Порядка, или непредставление или представление документов не в полном объеме;
- 2) установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации;
- 3) незаключение соглашения в срок, указанный в пункте 49 настоящего Порядка (отказ в подписании соглашения получателем Субсидии).

В случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии в уведомлении указывается основание отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

49. Предоставление Субсидии осуществляется в соответствии с соглашением, заключаемым между Департаментом и получателем Субсидии не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», предусматривающим:

1) целевое назначение Субсидии;

2) размер Субсидии и условия ее предоставления;

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

4) запрет на приобретение получателем Субсидии – некоммерческой организацией, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями Субсидии, за счет полученной из областного бюджета Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций;

5) порядок и сроки представления отчетности;

6) перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия;

7) результаты предоставления Субсидии, их значения и обязанность получателя Субсидии по их достижению;

8) ответственность за недостижение значений результатов предоставления Субсидии, а также в случае установления фактов нарушения порядка и условий предоставления Субсидии;

9) условие о согласовании новых условий соглашения или расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении;

10) порядок взыскания средств Субсидии в случае нарушения условий его предоставления;

11) порядок возврата в текущем финансовом году получателем Субсидии остатков средств Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

12) обязательство получателя Субсидии 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 средств из областного бюджета;

13) положение о казначейском сопровождении средств Субсидии, установленном правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

50. 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, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью соглашения.

51. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения в случае если:

не подписал соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора количества рабочих дней со дня определения победителей отбора и не направил возражения по проекту соглашения;

не подписал соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора количества рабочих дней со дня поступления соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет» и не направил возражения по проекту соглашения.

В случае признания получателя Субсидии уклонившимся от заключения соглашения Департамент не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока для заключения соглашения вносит изменения в реестр получателей Субсидии, которым отказано в предоставлении Субсидии.

52. При реорганизации получателя субсидии, являющегося некоммерческой организацией, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении некоммерческой организации, являющейся правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося некоммерческой организацией, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося некоммерческой организацией, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового

обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

53. Результатом предоставления Субсидии является количество номеров во введенных в эксплуатацию модульных некапитальных средствах размещения.

Подтверждением факта ввода в эксплуатацию модульного некапитального средства размещения является наличие документов, подтверждающих его приобретение и монтаж.

Значения результата предоставления Субсидии устанавливаются в соглашении.

54. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на лицевые счета, предназначенные для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения, открытые получателями Субсидии в Управлении Федерального казначейства по Костромской области, не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем открытия получателем Субсидии лицевого счета в Управлении Федерального казначейства по Костромской области.

55. Действия (бездействие), решения Департамента, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления Субсидии, могут быть обжалованы получателем Субсидии заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в сфере туризма (за исключением культурно-познавательного (в том числе детского, самодеятельного туризма) и социального туризма), и (или) в судебном порядке.

Глава 9. Требования к отчетности

56. Получатель Субсидии ежемесячно представляет в Департамент по формам и в сроки, установленные соглашением, отчетные материалы на бумажном носителе, подписанные руководителем (лицом, исполняющим обязанности руководителя) получателя Субсидии, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (лица, исполняющего обязанности руководителя) получателя Субсидии, включающие:

1) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, а также копии документов, подтверждающих данные расходы;

2) отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии, установленных соглашением;

3) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются собственные средства, а также копии документов, подтверждающих данные расходы.

57. Департамент не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем представления получателем Субсидии отчетов, указанных в пункте 56 настоящего Порядка, проводит их проверку и принимает решение о приеме отчета или об отказе в приеме отчета.

Основанием для отказа в приеме отчета является установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, указанной в отчете, указанном в пункте 56 настоящего Порядка.

Получатель субсидии должен быть проинформирован о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия (в случае отказа в приеме отчета – с указанием причины принятия соответствующего решения).

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения отказа в приеме отчета предоставляет в Департамент уточненный отчет.

Глава 10. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением порядка и условий предоставления Субсидий и ответственности за их нарушение

58. Департамент в соответствии с установленными полномочиями осуществляет проверку соблюдения получателями Субсидии порядка и условий предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии.

Департамент финансового контроля Костромской области осуществляет проверку в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

59. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий, осуществляемый Департаментом, включает в том числе:

1) анализ и проверку отчетных материалов, предусмотренных соглашением;

2) анализ копий документов, подтверждающих факт получения товаров (оказания услуг, выполнения работ), оплаченных за счет Субсидии;

3) расторжение соглашения в случаях нецелевого использования Субсидии и (или) выявления фактов представления получателем Субсидии подложных документов и (или) недостоверной информации;

4) взыскание средств Субсидии в случае нарушения условий ее использования, недостижение значений результата предоставления Субсидии.

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

Департамент вправе организовывать и проводить с привлечением физических и юридических лиц мониторинг инвестиционных проектов, на реализацию которых предоставляются Субсидии (включая осуществление контроля за использованием Субсидий), и оценку результатов таких проектов, в том числе социального и экономического эффекта.

61. В случае установления факта нарушения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным соглашением, в том числе использования Субсидий не по целевому назначению, обнаружения излишне выплаченных сумм Субсидий, выявления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных для предоставления Субсидий, недостижения значений результата предоставления Субсидии Субсидии (полностью или частично) подлежат возврату в областной бюджет:

1) на основании письменного требования Департамента - в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

2) на основании представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

62. В случае недостижения получателем Субсидии значений результата предоставления Субсидии по окончании реализации инвестиционного проекта, средства Субсидий подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования, представления и (или) предписания в размере, рассчитываемом по формуле:

$$W = (1 - D / P) \times R,$$

где:

W - размер Субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет, рублей;

D - достигнутое получателем Субсидии значение результата предоставления Субсидии, установленное получателю Субсидии в соответствии с соглашением;

P - плановое значение результата предоставления Субсидии, установленное получателю Субсидии в соответствии с соглашением;

R - размер Субсидии, перечисленной получателю Субсидии, рублей.

63. Требования Департамента о возврате Субсидий направляются получателям Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктами 61, 62 настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

Представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате Субсидий в случае обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктами 61, 62 настоящего Порядка, направляются получателям Субсидии в порядке и сроки, установленные

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований».

64. При невозвращении Субсидий в областной бюджет в сроки, указанные в пунктах 61, 62 настоящего Порядка, взыскание выплаченных средств Субсидий осуществляется в судебном порядке.

65. Остатки денежных средств Субсидий, не использованные в установленный соглашением срок, подлежат возврату получателем Субсидии в областной бюджет в течение 10 рабочих дней после окончания срока, предусмотренного соглашением.

При невозвращении сумм Субсидий в областной бюджет получателем Субсидии в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, взыскание Субсидий осуществляется в судебном порядке.

66. В случае недостижения получателем Субсидии значений результата предоставления Субсидии вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы средства Субсидии возврату не подлежат.

Приложение

к порядку предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов

ФОРМА

ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ЗАЯВКА)
на участие в отборе для предоставления субсидий
на создание модульных некапитальных средств размещения
при реализации инвестиционных проектов

(наименование некоммерческой организации)

В соответствии с порядком предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов, утвержденным постановлением администрации Костромской области «О порядках предоставления субсидий на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов» (далее - Порядок), прошу предоставить субсидию на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционного проекта

(наименование инвестиционного проекта)

ИНН _____

КПП _____

ОКТМО _____

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты _____

Ф.И.О. и контактный телефон исполнителя _____

1. Подтверждаю достоверность и полноту информации, содержащейся в настоящем предложении (заявке) и прилагаемых к нему документах.

2. Об ответственности за представление заведомо недостоверной

информации в документах на предоставление субсидии предупрежден(-на)
_____ (подпись).

3. Даю согласие на:

1) осуществление действий департаментом экономического развития Костромской области (далее - Департамент), связанных с обращением в иные государственные органы о представлении сведений об участнике отбора, имеющихся у таких органов, в целях и объеме, необходимых для предоставления субсидий, предусмотренных Порядком, для чего сообщаю паспортные данные руководителя и главного бухгалтера организации;

2) публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

3) обработку Департаментом персональных данных, а именно сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными, в целях финансового обеспечения затрат некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее - некоммерческие организации) по реализации мероприятий, направленных на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов в Костромской области;

4) уменьшение размера субсидии в случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента как получателя средств областного бюджета на предоставление субсидий некоммерческим организациям на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов;

5) осуществление мониторинга и контроля Департаментом за реализованным инвестиционным проектом в течение трех лет после его реализации.

4. Настоящим обязуюсь:

1) использовать субсидию в целях реализации заявленных мероприятий на условиях и в порядке, которые предусмотрены Порядком;

2) участвовать в финансировании заявляемого инвестиционного проекта в размере не менее _____ процентов суммы полученной субсидии.

5. Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

Наименование кредитной организации или отделения Центрального банка Российской Федерации _____

БИК _____

Корреспондентский счет _____

Расчетный счет _____

6. Приложение:

(указать перечень документов)

Руководитель

(Ф.И.О (при наличии) полностью)

(подпись)

(дата и место рождения)

Главный бухгалтер

(Ф.И.О (при наличии) полностью)

(подпись)

(дата и место рождения)

Руководитель

(наименование
некоммерческой организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Костромской области
от «___» _____ 2024 г. № _____

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на возмещение части затрат юридических лиц
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и
индивидуальных предпринимателей на создание модульных
некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных
проектов

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2023 года № 605 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие туризма» и признании утратившими силу постановления Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. № 724 и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», государственной программой Костромской области «Развитие туризма в Костромской области», утвержденной постановлением администрации Костромской области от 24 июля 2023 года № 308-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Развитие туризма в Костромской области», определяет порядок проведения отбора получателей субсидий (далее – отбор), условия и порядок предоставления в 2024 году субсидий на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов (далее – Субсидии) и обеспечивает достижение результатов мероприятий регионального проекта «Развитие туристической инфраструктуры (Костромская область)».

2. Субсидии предоставляются в рамках реализации регионального проекта «Развитие туристической инфраструктуры (Костромская область)» государственной программы Костромской области «Развитие туризма в

Костромской области» в целях возмещения части затрат юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – юридические лица) и индивидуальных предпринимателей по реализации мероприятий, направленных на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов в Костромской области.

К направлениям расходов, на возмещение которых предоставляются Субсидии, относятся:

- приобретение модульных некапитальных средств размещения;
- монтаж модульных некапитальных средств размещения.

3. Главным распорядителем средств областного бюджета, предоставленных в виде Субсидий, является департамент экономического развития Костромской области (далее – Департамент).

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента как получателя бюджетных средств на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Источником финансового обеспечения Субсидий являются средства областного бюджета, в том числе субсидии из федерального бюджета областному бюджету на государственную поддержку инвестиционных проектов по созданию модульных некапитальных средств размещения.

Возмещение части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, за счет иных направлений государственной поддержки не допускается.

4. Сведения о Субсидиях размещаются Департаментом на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (закона Костромской области о внесении изменений в закон Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период).

5. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

«инвестиционный проект» - комплекс мероприятий, включающий создание юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями модульных некапитальных средств размещения, обеспечение их электроснабжением, водоснабжением и водоотведением, а также благоустройство прилегающих к ним территорий;

«модульное некапитальное средство размещения» - быстровозводимая конструкция заводского производства, в том числе контейнерного типа, или глэмпинг, оборудованные для круглогодичного комфортного и безопасного пребывания туристов и оснащенные

индивидуальным туалетом, умывальником, душем, а также имеющие общую площадь не менее 15 кв. метров, за исключением площади санузла;

«конкурсный отбор Минэкономразвития России» - конкурсный отбор, проведенный Министерством экономического развития Российской Федерации (далее – Минэкономразвития России), в соответствии с Правилами предоставления и распределения в 2023 и 2024 годах субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку инвестиционных проектов по созданию модульных некапитальных средств размещения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 2439 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма»;

«заявитель» - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, представивший в Департамент документы на участие в конкурсном отборе Минэкономразвития России для предоставления субсидий на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов;

«соглашение» - соглашение о предоставлении Субсидии, заключенное между Департаментом и получателем Субсидии в соответствии с типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации, подготавливаемое (формируемое) с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

«участники отбора» - заявители, инвестиционные проекты которых включены в заявку Костромской области, направленную на конкурсный отбор Минэкономразвития России, включенные в ранжированный перечень инвестиционных проектов в соответствии с решением комиссии по вопросам предоставления и распределения в 2023 и 2024 годах субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку инвестиционных проектов по созданию модульных некапитальных средств размещения (далее – комиссия Минэкономразвития России), направившие в Департамент предложение (заявку) на участие в отборе для предоставления Субсидий (далее – предложение (заявка)) в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора на получение Субсидии;

«получатели Субсидии» - прошедшие конкурсный отбор Минэкономразвития России, отбор участники отбора (победители отбора), в отношении которых принято решение о заключении с ними соглашения.

6. Критериями отбора являются:

1) наличие у участника отбора в сведениях о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), принятому и введенному в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 года № 14-ст, кода 55 «Деятельность по предоставлению мест для временного проживания» в

качестве основного или дополнительного вида экономической деятельности;

2) соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

7. Способ проведения отбора - запрос предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, в целях возмещения части затрат участника отбора, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, исходя из их соответствия критериям отбора.

8. Отбор проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Глава 2. Требования к участникам отбора

9. Участники отбора на дату рассмотрения предложения (заявки) и заключения соглашения должны соответствовать требованиям, установленным в подпунктах «а» - «д» пункта 19, подпунктах «б» - «д» пункта 20 Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

Глава 3. Порядок проведения отбора

10. Объявление о проведении отбора размещается в срок не позднее 60 рабочих дней со дня доведения до Департамента решения комиссии Минэкономразвития России с результатами конкурсного отбора Минэкономразвития России и не позднее 2 рабочих дней до дня начала приема предложений (заявок).

11. Объявление о проведении отбора формируется Департаментом в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных

форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента, публикуется на едином портале, размещается на официальном сайте Департамента (www.der.kostroma.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и включает в себя следующую информацию:

- 1) способ проведения отбора;
- 2) сроки проведения отбора и порядок его проведения;
- 3) дату и время начала подачи и окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Департамента;
- 5) результат предоставления Субсидии, указанный в пункте 52 настоящего Порядка;
- 6) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- 7) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 8) категории участников отбора и (или) критерии отбора;
- 9) порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок);
- 10) порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;
- 11) правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с настоящей главой;
- 12) порядок возврата предложений (заявок) на доработку;
- 13) порядок отклонения предложений (заявок), а также информацию об основаниях их отклонения;
- 14) порядок оценки предложений (заявок), включающий критерии оценки, сроки оценки предложений (заявок);
- 15) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленного в соответствии с настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- 16) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 17) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение;

18) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

19) срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

Глава 4. Порядок отмены проведения отбора

12. Отбор может быть отменен по решению Департамента. Объявление об отмене проведения отбора, содержащее информацию о причинах отмены отбора, формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя Департамента и размещается на едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока приема предложений (заявок).

13. Участники отбора, подавшие предложения (заявки), информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

14. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

15. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Глава 5. Порядок формирования и подачи участниками отбора предложений (заявок)

16. Предложение (заявка) подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

17. Предложение (заявка) формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) справки о соответствии требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, подписанную руководителем участника отбора и заверенную печатью (при наличии печати) руководителя участника отбора;

2) документов, подтверждающих наличие у участника отбора собственных средств в размере не менее 50 процентов стоимости инвестиционного проекта (выписку из банка по счету, открытому в

российской кредитной организации, копии кредитных договоров, банковских гарантий, копии договоров займа);

3) обязательства 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) копии документов, подтверждающих затраты, на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка:

договор купли-продажи, оказания услуг,
платежные документы, подтверждающие оплату,
документы, указанные в платежном поручении как основание для оплаты в поле «назначение платежа», в случае безналичной оплаты,
товарную и (или) товарно-транспортную накладную.

Копии документов заверяются участниками отбора. Электронные копии документов, включаемые в предложение (заявку) должны иметь распространенные читаемые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в предложение (заявку), должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

18. Предложение (заявка) в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора.

19. Датой и временем предоставления участником отбора предложения (заявки) считается дата и время подписания участником отбора предложения (заявки) с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

20. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в предложении (заявке), а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Участник отбора вправе изменить поданное им предложение (заявку) в любое время до даты окончания приема предложений (заявок).

Внесение изменений в предложение (заявку) осуществляется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

22. Участник отбора вправе отозвать предложение (заявку) в любое время до начала процедуры ее рассмотрения. Отзыв предложения (заявки) осуществляется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». Участник отбора вправе направить предложение

(заявку) повторно в любое время до даты окончания приема предложений (заявок).

23. Возврат Департаментом предложений (заявок) на доработку во время подачи и после окончания приема предложений (заявок) не предусмотрен.

24. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения приема предложений (заявок) вправе направить в Департамент не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

25. Департамент в ответ на запрос, указанный в пункте 24 настоящего Порядка, направляет разъяснения положений объявления о проведении отбора в срок, установленный в объявлении, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи предложений (заявок), путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

Глава 6. Порядок рассмотрения и оценки предложений (заявок), а также определения победителей отбора

26. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи предложений (заявок), установленного в объявлении о проведении отбора, Департаменту открывается доступ в системе «Электронный бюджет» для рассмотрения предложений (заявок) участников отбора.

27. Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия предложений (заявок), установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия предложений (заявок), содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе предложениях (заявках):

регистрационный номер предложения (заявки);

дата и время поступления предложения (заявки);

полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

28. Протокол вскрытия предложений (заявок) формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной

электронной подписью руководителя Департамента в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

29. Департамент рассматривает представленные предложения (заявки) и документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Порядка, в порядке очередности их поступления в течение 15 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе «Электронный бюджет».

30. Департаментом проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Участник отбора вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

31. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

32. Департамент запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия в течение 10 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе «Электронный бюджет»:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);
- 2) сведения, содержащиеся в реестре дисквалифицированных лиц.

Участник отбора вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе, при этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), а также сведения, содержащиеся в реестре дисквалифицированных лиц, должны быть выданы налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней, предшествующих дате подачи предложения (заявки). Требовать у участника отбора иные документы не допускается.

33. Департамент в течение 10 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе «Электронный бюджет», запрашивает в официальных источниках опубликования в сети «Интернет» сведения:

- 1) содержащиеся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- 2) о том, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

3) о том, что участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

34. Предложение (заявка) признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения предложения (заявки).

Решения о соответствии предложения (заявки) требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается Департаментом на даты получения результатов проверки представленных участникам отбора информации и документов, поданных в составе предложения (заявки).

35. Ранжирование поступивших предложений (заявок) осуществляется исходя из очередности их поступления.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Департаментом по результатам ранжирования поступивших предложений (заявок) и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

36. На стадии рассмотрения предложения (заявки) основаниями для отклонения предложения (заявки) являются:

несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

несоответствие представленных документов и (или) предложения (заявки) требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недоверительность информации, содержащейся в документах, представленных в составе предложения (заявки).

37. По результатам рассмотрения предложений (заявок) не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения предложений (заявок) подготавливается протокол рассмотрения предложений (заявок), включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных предложений (заявок), а также информацию по каждому участнику отбора о признании его предложения (заявки) надлежащей или об отклонении его предложения (заявки) с указанием оснований для отклонения.

38. Протокол рассмотрения предложений (заявок) формируется на едином портале автоматически на основании рассмотрения предложений (заявок) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

39. Субсидия распределяется каждому участнику отбора, включенному в рейтинг, указанный в пункте 35, в размере, указанном им в предложении (заявке).

40. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:
дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);
информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют предложения (заявки);

последовательность оценки предложений (заявок);

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

41. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии Департамент может скорректировать размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в предложении (заявке).

42. Отбор получателей субсидии признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи предложений (заявок) подано только одно предложение (заявка);

по результатам рассмотрения предложений (заявок) только одно предложение (заявка) соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

по окончании срока подачи предложений (заявок) не подано ни одного предложения (заявки);

по результатам рассмотрения предложений (заявок) отклонены все предложения (заявки).

Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случаях если по результатам рассмотрения предложений (заявок) единственное предложение (заявка) признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

Глава 7. Порядок взаимодействия Департамента с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения

43. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение. В целях заключения соглашения победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения.

44. Департамент может отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

45. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, Департамент может принять решение о проведении дополнительного отбора получателей субсидий в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

Глава 8. Условия и порядок предоставления субсидии

46. Условиями предоставления Субсидий являются:

1) прохождение отбора участником отбора в соответствии с настоящим Порядком, а также конкурсного отбора Минэкономразвития России;

2) заключение соглашения в порядке, установленном пунктом 49 настоящего Порядка.

47. Размер Субсидии, предоставляемой i -му получателю Субсидии (C_i), определяется по формуле:

$$C_i = V_i + \frac{V_i}{Y},$$

где:

V_i - объем средств на реализацию i -го инвестиционного проекта, определенный в соответствии с решением комиссии Минэкономразвития России, тыс. рублей;

Y - предельный уровень софинансирования расходного обязательства Костромской области, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2019 года № 2468-р, процентов.

Размер Субсидии не может составлять более 1,5 млн. рублей за счет средств федерального бюджета 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.

48. Основания для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии:

- 1) несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 17 настоящего Порядка, или непредставление или представление документов не в полном объеме;
- 2) установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации;
- 3) незаключение соглашения в срок, указанный в пункте 49 настоящего Порядка (отказ в подписании соглашения получателем Субсидии).

В случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии в уведомлении указывается основание отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

49. Предоставление Субсидии осуществляется в соответствии с соглашением, заключаемым между Департаментом и получателем Субсидии не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», предусматривающим:

- 1) целевое назначение Субсидии;
- 2) размер Субсидии и условия ее предоставления;
- 3) согласие получателя Субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями Субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Департаментом в отношении них проверки соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 4) порядок и сроки представления отчетности;
- 5) перечень затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия;
- 6) результаты предоставления Субсидии, их значения и обязанность получателя Субсидии по их достижению;
- 7) ответственность за недостижение значений результатов предоставления Субсидии, а также в случае установления фактов нарушения порядка и условий предоставления Субсидии;

8) условие о согласовании новых условий соглашения или расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении;

9) порядок взыскания средств Субсидии в случае нарушения условий его предоставления;

10) обязательство получателя Субсидии 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 средств из областного бюджета;

11) положение о казначейском сопровождении средств Субсидии, установленном правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

50. 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, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью соглашения.

51. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения в случае если:

не подписал соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора количества рабочих дней со дня определения победителей отбора и не направил возражения по проекту соглашения;

не подписал соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора количества рабочих дней со дня поступления соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет» и не направил возражения по проекту соглашения.

В случае признания получателя Субсидии уклонившимся от заключения соглашения Департамент не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока для заключения соглашения вносит изменения в реестр получателей Субсидии, которым отказано в предоставлении Субсидии.

52. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным

предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

53. Результатом предоставления Субсидии является количество номеров во введенных в эксплуатацию модульных некапитальных средствах размещения.

Подтверждением факта ввода в эксплуатацию модульного некапитального средства размещения является наличие документов, подтверждающих его приобретение и монтаж.

Значения результата предоставления Субсидии устанавливаются в соглашении.

54. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета получателей субсидии, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

55. Действия (бездействие), решения Департамента, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления Субсидии, могут быть обжалованы получателем Субсидии заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в сфере туризма (за исключением культурно-познавательного (в том числе детского, самодеятельного туризма) и социального туризма), и (или) в судебном порядке.

Глава 9. Требования к отчетности

56. Получатель Субсидии ежемесячно представляет в Департамент по формам и в сроки, установленные соглашением, отчетные материалы на

бумажном носителе, подписанные руководителем (лицом, исполняющим обязанности руководителя) получателя Субсидии, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (лица, исполняющего обязанности руководителя) получателя Субсидии, включающие:

- 1) отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии, установленных соглашением;
- 2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются собственные средства, а также копии документов, подтверждающих данные расходы.

57. Департамент не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем представления получателем Субсидии отчетов, указанных в пункте 56 настоящего Порядка, проводит их проверку и принимает решение о приеме отчета или об отказе в приеме отчета.

Основанием для отказа в приеме отчета является установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, указанной в отчете, указанном в пункте 56 настоящего Порядка.

Получатель субсидии должен быть проинформирован о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия (в случае отказа в приеме отчета – с указанием причины принятия соответствующего решения).

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения отказа в приеме отчета предоставляет в Департамент уточненный отчет.

Глава 10. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением порядка и условий предоставления Субсидий и ответственности за их нарушение

58. Департамент в соответствии с установленными полномочиями осуществляет проверку соблюдения получателями Субсидии порядка и условий предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии.

Департамент финансового контроля Костромской области осуществляет проверку в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

59. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий, осуществляемый Департаментом, включает в том числе:

- 1) анализ и проверку отчетных материалов, предусмотренных соглашением;
- 2) анализ копий документов, подтверждающих факт получения товаров (оказания услуг, выполнения работ), оплаченных за счет Субсидии;
- 3) расторжение соглашения в случаях нецелевого использования Субсидии и (или) выявления фактов представления получателем Субсидии подложных документов и (или) недостоверной информации;

4) взыскание средств Субсидии в случае нарушения условий ее использования, недостижение значений результата предоставления Субсидии.

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

Департамент вправе организовывать и проводить с привлечением физических и юридических лиц мониторинг инвестиционных проектов, на реализацию которых предоставляются Субсидии (включая осуществление контроля за использованием Субсидий), и оценку результатов таких проектов, в том числе социального и экономического эффекта.

61. В случае установления факта нарушения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным соглашением, в том числе использования Субсидий не по целевому назначению, обнаружения излишне выплаченных сумм Субсидий, выявления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных для предоставления Субсидий, недостижения значений результата предоставления Субсидии (полностью или частично) подлежат возврату в областной бюджет:

1) на основании письменного требования Департамента - в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

2) на основании представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

62. В случае недостижения получателем Субсидии значений результата предоставления Субсидии по окончании реализации инвестиционного проекта, средства Субсидий подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования, представления и (или) предписания в размере, рассчитываемом по формуле:

$$W = (1 - D / P) \times R,$$

где:

W - размер Субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет, рублей;

D - достигнутое получателем Субсидии значение результата предоставления Субсидии, установленное получателю Субсидии в соответствии с соглашением;

Р - плановое значение результата предоставления Субсидии, установленное получателю Субсидии в соответствии с соглашением;

Р - размер Субсидии, перечисленной получателю Субсидии, рублей.

63. Требования Департамента о возврате Субсидий направляются получателям Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктами 61, 62 настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

Представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате Субсидий в случае обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктами 61, 62 настоящего Порядка, направляются получателям Субсидии в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований».

64. При невозвращении Субсидий в областной бюджет в сроки, указанные в пунктах 61, 62 настоящего Порядка, взыскание выплаченных средств Субсидий осуществляется в судебном порядке.

65. В случае недостижения получателем Субсидии значений результата предоставления Субсидии вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы средства Субсидии возврату не подлежат.

Приложение

к порядку предоставления субсидий на возмещение части затрат юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов

ФОРМА

ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ЗАЯВКА)
на участие в отборе для предоставления субсидий
на создание модульных некапитальных средств размещения
при реализации инвестиционных проектов

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

В соответствии с порядком предоставления субсидий на возмещение части затрат юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов, утвержденным постановлением администрации Костромской области «О порядках предоставления субсидий на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов» (далее - Порядок), прошу предоставить субсидию на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционного проекта

(наименование инвестиционного проекта)

ИНН _____
КПП _____
ОКТМО _____
Почтовый адрес: _____
Адрес электронной почты _____
Ф.И.О. и контактный телефон исполнителя _____

1. Подтверждаю достоверность и полноту информации, содержащейся в настоящем предложении (заявке) и прилагаемых к нему документах.

2. Об ответственности за представление заведомо недостоверной информации в документах на предоставление субсидии предупрежден(-на)
_____ (подпись).

3. Даю согласие на:

1) осуществление действий департаментом экономического развития Костромской области (далее - Департамент), связанных с обращением в иные государственные органы о представлении сведений об участнике отбора, имеющих у таких органов, в целях и объеме, необходимых для предоставления субсидий, предусмотренных Порядком, для чего сообщаю паспортные данные руководителя и главного бухгалтера организации;

2) публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

3) обработку Департаментом персональных данных, а именно сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными, в целях возмещения части затрат юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее - юридические лица) и индивидуальных предпринимателей по реализации мероприятий, направленных на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов в Костромской области;

4) уменьшение размера субсидии в случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента как получателя средств областного бюджета на предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов;

5) осуществление мониторинга и контроля Департаментом за реализованным инвестиционным проектом в течение трех лет после его реализации.

4. Настоящим обязуюсь:

1) использовать субсидию в целях реализации заявленных мероприятий на условиях и в порядке, которые предусмотрены Порядком;

2) участвовать в финансировании заявляемого инвестиционного проекта в размере не менее _____ процентов суммы полученной субсидии.

5. Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

Наименование кредитной организации или отделения Центрального банка Российской Федерации _____
БИК _____

Корреспондентский счет _____

Расчетный счет _____

6. Приложение:

(указать перечень документов)

Руководитель

_____ (Ф.И.О (при наличии) полностью)

_____ (подпись)

_____ (дата и место рождения)

Главный бухгалтер

_____ (Ф.И.О (при наличии) полностью)

_____ (подпись)

_____ (дата и место рождения)

Руководитель

(наименование
юридического лица/
индивидуального
предпринимателя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Костромской области
от «___» _____ 2024 г. № _____

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на возмещение части затрат некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2023 года № 605 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие туризма» и признании утратившими силу постановления Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. № 724 и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», государственной программой Костромской области «Развитие туризма в Костромской области», утвержденной постановлением администрации Костромской области от 24 июля 2023 года № 308-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Развитие туризма в Костромской области», определяет порядок проведения отбора получателей субсидий (далее – отбор), условия и порядок предоставления в 2024 году субсидий на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов (далее – Субсидии) и обеспечивает достижение результатов мероприятий регионального проекта «Развитие туристической инфраструктуры (Костромская область)».

2. Субсидии предоставляются в рамках реализации регионального проекта «Развитие туристической инфраструктуры (Костромская область)» государственной программы Костромской области «Развитие туризма в Костромской области» в целях возмещения части затрат некоммерческих

организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – некоммерческие организации) по реализации мероприятий, направленных на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов в Костромской области.

К направлениям расходов, на возмещение которых предоставляются Субсидии, относятся:

приобретение модульных некапитальных средств размещения;
монтаж модульных некапитальных средств размещения.

3. Главным распорядителем средств областного бюджета, предоставленных в виде Субсидий, является департамент экономического развития Костромской области (далее – Департамент).

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента как получателя бюджетных средств на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Источником финансового обеспечения Субсидий являются средства областного бюджета, в том числе субсидии из федерального бюджета областному бюджету на государственную поддержку инвестиционных проектов по созданию модульных некапитальных средств размещения.

Возмещение части затрат некоммерческих организаций, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, за счет иных направлений государственной поддержки не допускается.

4. Сведения о Субсидиях размещаются Департаментом на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (закона Костромской области о внесении изменений в закон Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период).

5. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

«инвестиционный проект» - комплекс мероприятий, включающий создание некоммерческими организациями модульных некапитальных средств размещения, обеспечение их электроснабжением, водоснабжением и водоотведением, а также благоустройство прилегающих к ним территорий;

«модульное некапитальное средство размещения» - быстровозводимая конструкция заводского производства, в том числе контейнерного типа, или глэмпинг, оборудованные для круглогодичного комфортного и безопасного пребывания туристов и оснащенные индивидуальным туалетом, умывальником, душем, а также имеющие общую площадь не менее 15 кв. метров, за исключением площади санузла;

«конкурсный отбор Минэкономразвития России» - конкурсный отбор, проведенный Министерством экономического развития Российской Федерации (далее – Минэкономразвития России), в соответствии с Правилами предоставления и распределения в 2023 и 2024 годах субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку инвестиционных проектов по созданию модульных некапитальных средств размещения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 2439 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма»;

«заявитель» - некоммерческая организация, представившая в Департамент документы на участие в конкурсном отборе Минэкономразвития России для предоставления субсидий на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов;

«соглашение» - соглашение о предоставлении Субсидии, заключенное между Департаментом и получателем Субсидии в соответствии с типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации, подготавливаемое (формируемое) с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

«участники отбора» - заявители, инвестиционные проекты которых включены в заявку Костромской области, направленную на конкурсный отбор Минэкономразвития России, включенные в ранжированный перечень инвестиционных проектов в соответствии с решением комиссии по вопросам предоставления и распределения в 2023 и 2024 годах субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку инвестиционных проектов по созданию модульных некапитальных средств размещения (далее – комиссия Минэкономразвития России), направившие в Департамент предложение (заявку) на участие в отборе для предоставления Субсидий (далее – предложение (заявка)) в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора на получение Субсидии;

«получатели Субсидии» - прошедшие конкурсный отбор Минэкономразвития России, отбор участники отбора (победители отбора), в отношении которых принято решение о заключении с ними соглашения.

6. Критериями отбора являются:

1) наличие у участника отбора в сведениях о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), принятому и введенному в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 года № 14-ст, кода 55 «Деятельность по предоставлению мест для временного проживания» в качестве основного или дополнительного вида экономической деятельности;

2) соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

7. Способ проведения отбора - запрос предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, в целях возмещения части затрат участника отбора, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка, исходя из их соответствия критериям отбора.

8. Отбор проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Глава 2. Требования к участникам отбора

9. Участники отбора на дату рассмотрения предложения (заявки) и заключения соглашения должны соответствовать требованиям, установленным в подпунктах «а» - «д» пункта 19, подпунктах «б» - «д» пункта 20 Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

Глава 3. Порядок проведения отбора

10. Объявление о проведении отбора размещается в срок не позднее 60 рабочих дней со дня доведения до Департамента решения комиссии Минэкономразвития России с результатами конкурсного отбора Минэкономразвития России и не позднее 2 рабочих дней до дня начала приема предложений (заявок).

11. Объявление о проведении отбора формируется Департаментом в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя

Департамента, публикуется на едином портале, размещается на официальном сайте Департамента (www.der.kostroma.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и включает в себя следующую информацию:

- 1) способ проведения отбора;
- 2) сроки проведения отбора и порядок его проведения;
- 3) дату и время начала подачи и окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Департамента;
- 5) результат предоставления Субсидии, указанный в пункте 52 настоящего Порядка;
- б) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- 7) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 8) категории участников отбора и (или) критерии отбора;
- 9) порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок);
- 10) порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;
- 11) правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с настоящей главой;
- 12) порядок возврата предложений (заявок) на доработку;
- 13) порядок отклонения предложений (заявок), а также информацию об основаниях их отклонения;
- 14) порядок оценки предложений (заявок), включающий критерии оценки, сроки оценки предложений (заявок);
- 15) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленного в соответствии с настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- 16) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 17) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение;
- 18) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

19) срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

Глава 4. Порядок отмены проведения отбора

12. Отбор может быть отменен по решению Департамента. Объявление об отмене проведения отбора, содержащее информацию о причинах отмены отбора, формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя Департамента и размещается на едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока приема предложений (заявок).

13. Участники отбора, подавшие предложения (заявки), информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

14. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

15. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Глава 5. Порядок формирования и подачи участниками отбора предложений (заявок)

16. Предложение (заявка) подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

17. Предложение (заявка) формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) справки о соответствии требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, подписанную руководителем участника отбора и заверенную печатью (при наличии печати) руководителя участника отбора;

2) документов, подтверждающих наличие у участника отбора собственных средств в размере не менее 50 процентов стоимости инвестиционного проекта (выписку из банка по счету, открытому в российской кредитной организации, копии кредитных договоров, банковских гарантий, копии договоров займа);

3) обязательства 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) копии документов, подтверждающих затраты, на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка:

договор купли-продажи, оказания услуг,
платежные документы, подтверждающие оплату,
документы, указанные в платежном поручении как основание для оплаты в поле «назначение платежа», в случае безналичной оплаты,
товарную и (или) товарно-транспортную накладную.

Копии документов заверяются участниками отбора. Электронные копии документов, включаемые в предложение (заявку) должны иметь распространенные читаемые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в предложение (заявку), должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

18. Предложение (заявка) в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора.

19. Датой и временем предоставления участником отбора предложения (заявки) считается дата и время подписания участником отбора предложения (заявки) с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

20. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в предложении (заявке), а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Участник отбора вправе изменить поданное им предложение (заявку) в любое время до даты окончания приема предложений (заявок).

Внесение изменений в предложение (заявку) осуществляется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

22. Участник отбора вправе отозвать предложение (заявку) в любое время до начала процедуры ее рассмотрения. Отзыв предложения (заявки) осуществляется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». Участник отбора вправе направить предложение (заявку) повторно в любое время до даты окончания приема предложений (заявок).

23. Возврат Департаментом предложений (заявок) на доработку во время подачи и после окончания приема предложений (заявок) не предусмотрен.

24. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения приема предложений (заявок) вправе направить в Департамент не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

25. Департамент в ответ на запрос, указанный в пункте 24 настоящего Порядка, направляет разъяснения положений объявления о проведении отбора в срок, установленный в объявлении, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи предложений (заявок), путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

Глава 6. Порядок рассмотрения и оценки предложений (заявок), а также определения победителей отбора

26. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи предложений (заявок), установленного в объявлении о проведении отбора, Департаменту открывается доступ в системе «Электронный бюджет» для рассмотрения предложений (заявок) участников отбора.

27. Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия предложений (заявок), установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия предложений (заявок), содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе предложениях (заявках):

- регистрационный номер предложения (заявки);
- дата и время поступления предложения (заявки);
- полное наименование участника отбора;
- адрес некоммерческой организации;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

28. Протокол вскрытия предложений (заявок) формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

29. Департамент рассматривает представленные предложения (заявки) и документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Порядка, в

порядке очередности их поступления в течение 15 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе «Электронный бюджет».

30. Департаментом проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Участник отбора вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

31. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

32. Департамент запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия в течение 10 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе «Электронный бюджет»:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);
- 2) сведения, содержащиеся в реестре дисквалифицированных лиц.

Участник отбора вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе, при этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), а также сведения, содержащиеся в реестре дисквалифицированных лиц, должны быть выданы налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней, предшествующих дате подачи предложения (заявки). Требовать у участника отбора иные документы не допускается.

33. Департамент в течение 10 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе «Электронный бюджет», запрашивает в официальных источниках опубликования в сети «Интернет» сведения:

- 1) содержащиеся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- 2) о том, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- 3) о том, что участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических

лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

34. Предложение (заявка) признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения предложения (заявки).

Решения о соответствии предложения (заявки) требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается Департаментом на даты получения результатов проверки представленных участникам отбора информации и документов, поданных в составе предложения (заявки).

35. Ранжирование поступивших предложений (заявок) осуществляется исходя из очередности их поступления.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Департаментом по результатам ранжирования поступивших предложений (заявок) и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

36. На стадии рассмотрения предложения (заявки) основаниями для отклонения предложения (заявки) являются:

несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

несоответствие представленных документов и (или) предложения (заявки) требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе предложения (заявки).

37. По результатам рассмотрения предложений (заявок) не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения предложений (заявок) подготавливается протокол рассмотрения предложений (заявок), включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных предложений (заявок), а также информацию по каждому участнику отбора о признании его предложения (заявки) надлежащей или об отклонении его предложения (заявки) с указанием оснований для отклонения.

38. Протокол рассмотрения предложений (заявок) формируется на едином портале автоматически на основании рассмотрения предложений (заявок) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

39. Субсидия распределяется каждому участнику отбора, включенному в рейтинг, указанный в пункте 35, в размере, указанном им в предложении (заявке).

40. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей

отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения: дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок); информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют предложения (заявки);

последовательность оценки предложений (заявок);

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

41. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии Департамент может скорректировать размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в предложении (заявке).

42. Отбор получателей субсидии признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи предложений (заявок) подано только одно предложение (заявка);

по результатам рассмотрения предложений (заявок) только одно предложение (заявка) соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

по окончании срока подачи предложений (заявок) не подано ни одного предложения (заявки);

по результатам рассмотрения предложений (заявок) отклонены все предложения (заявки).

Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случаях если по результатам рассмотрения предложений (заявок) единственное предложение (заявка) признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

Глава 7. Порядок взаимодействия Департамента с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения

43. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение. В целях заключения соглашения победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской

Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения.

44. Департамент может отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

45. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, Департамент может принять решение о проведении дополнительного отбора получателей субсидий в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

Глава 8. Условия и порядок предоставления субсидии

46. Условиями предоставления Субсидий являются:

1) прохождение отбора участником отбора в соответствии с настоящим Порядком, а также конкурсного отбора Минэкономразвития России;

2) заключение соглашения в порядке, установленном пунктом 49 настоящего Порядка.

47. Размер Субсидии, предоставляемой i -му получателю Субсидии (C_i), определяется по формуле:

$$C_i = V_i + \frac{V_i}{Y},$$

где:

V_i - объем средств на реализацию i -го инвестиционного проекта, определенный в соответствии с решением комиссии Минэкономразвития России, тыс. рублей;

Y - предельный уровень софинансирования расходного обязательства Костромской области, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2019 года № 2468-р, процентов.

Размер Субсидии не может составлять более 1,5 млн. рублей за счет средств федерального бюджета 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.

48. Основания для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии:

1) несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 17 настоящего Порядка, или непредставление или представление документов не в полном объеме;

2) установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации;

3) незаключение соглашения в срок, указанный в пункте 49 настоящего Порядка (отказ в подписании соглашения получателем Субсидии).

В случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии в уведомлении указывается основание отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

49. Предоставление Субсидии осуществляется в соответствии с соглашением, заключаемым между Департаментом и получателем Субсидии не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», предусматривающим:

1) целевое назначение Субсидии;

2) размер Субсидии и условия ее предоставления;

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

4) порядок и сроки представления отчетности;

5) перечень затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия;

6) результаты предоставления Субсидии, их значения и обязанность получателя Субсидии по их достижению;

7) ответственность за недостижение значений результатов предоставления Субсидии, а также в случае установления фактов нарушения порядка и условий предоставления Субсидии;

8) условие о согласовании новых условий соглашения или расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка,

приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении;

9) порядок взыскания средств Субсидии в случае нарушения условий его предоставления;

10) обязательство получателя Субсидии 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 средств из областного бюджета;

11) положение о казначейском сопровождении средств Субсидии, установленном правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

50. 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, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью соглашения.

51. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения в случае если:

не подписал соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора количества рабочих дней со дня определения победителей отбора и не направил возражения по проекту соглашения;

не подписал соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора количества рабочих дней со дня поступления соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет» и не направил возражения по проекту соглашения.

В случае признания получателя Субсидии уклонившимся от заключения соглашения Департамент не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока для заключения соглашения вносит изменения в реестр получателей Субсидии, которым отказано в предоставлении Субсидии.

52. При реорганизации получателя субсидии, являющегося некоммерческой организацией, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении некоммерческой организацией, являющейся правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося некоммерческой организацией, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося некоммерческой организацией, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного

остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

53. Результатом предоставления Субсидии является количество номеров во введенных в эксплуатацию модульных некапитальных средствах размещения.

Подтверждением факта ввода в эксплуатацию модульного некапитального средства размещения является наличие документов, подтверждающих его приобретение и монтаж.

Значения результата предоставления Субсидии устанавливаются в соглашении.

54. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета получателей субсидии, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

55. Действия (бездействие), решения Департамента, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления Субсидии, могут быть обжалованы получателем Субсидии заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в сфере туризма (за исключением культурно-познавательного (в том числе детского, самодеятельного туризма) и социального туризма), и (или) в судебном порядке.

Глава 9. Требования к отчетности

56. Получатель Субсидии ежемесячно представляет в Департамент по формам и в сроки, установленные соглашением, отчетные материалы на бумажном носителе, подписанные руководителем (лицом, исполняющим обязанности руководителя) получателя Субсидии, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (лица, исполняющего обязанности руководителя) получателя Субсидии, включающие:

1) отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии, установленных соглашением;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются собственные средства, а также копии документов, подтверждающих данные расходы.

57. Департамент не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем представления получателем Субсидии отчетов, указанных в пункте 56 настоящего Порядка, проводит их проверку и принимает решение о приеме отчета или об отказе в приеме отчета.

Основанием для отказа в приеме отчета является установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, указанной в отчете, указанном в пункте 56 настоящего Порядка.

Получатель субсидии должен быть проинформирован о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия (в случае отказа в приеме отчета – с указанием причины принятия соответствующего решения).

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения отказа в приеме отчета предоставляет в Департамент уточненный отчет.

Глава 10. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением порядка и условий предоставления Субсидий и ответственности за их нарушение

58. Департамент в соответствии с установленными полномочиями осуществляет проверку соблюдения получателями Субсидии порядка и условий предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии.

Департамент финансового контроля Костромской области осуществляет проверку в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

59. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий, осуществляемый Департаментом, включает в том числе:

1) анализ и проверку отчетных материалов, предусмотренных соглашением;

2) анализ копий документов, подтверждающих факт получения товаров (оказания услуг, выполнения работ), оплаченных за счет Субсидии;

3) расторжение соглашения в случаях нецелевого использования Субсидии и (или) выявления фактов представления получателем Субсидии подложных документов и (или) недостоверной информации;

4) взыскание средств Субсидии в случае нарушения условий ее использования, недостижение значений результата предоставления Субсидии.

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

Департамент вправе организовывать и проводить с привлечением физических и юридических лиц мониторинг инвестиционных проектов, на реализацию которых предоставляются Субсидии (включая осуществление контроля за использованием Субсидий), и оценку результатов таких проектов, в том числе социального и экономического эффекта.

61. В случае установления факта нарушения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным соглашением, в том числе использования

Субсидий не по целевому назначению, обнаружения излишне выплаченных сумм Субсидий, выявления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных для предоставления Субсидий, недостижения значений результата предоставления Субсидии (полностью или частично) подлежат возврату в областной бюджет:

1) на основании письменного требования Департамента - в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

2) на основании представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

62. В случае недостижения получателем Субсидии значений результата предоставления Субсидии по окончании реализации инвестиционного проекта, средства Субсидий подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования, представления и (или) предписания в размере, рассчитываемом по формуле:

$$W = (1 - D / P) \times R,$$

где:

W - размер Субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет, рублей;

D - достигнутое получателем Субсидии значение результата предоставления Субсидии, установленное получателю Субсидии в соответствии с соглашением;

P - плановое значение результата предоставления Субсидии, установленное получателю Субсидии в соответствии с соглашением;

R - размер Субсидии, перечисленной получателю Субсидии, рублей.

63. Требования Департамента о возврате Субсидий направляются получателям Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктами 61, 62 настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

Представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате Субсидий в случае обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктами 61, 62 настоящего Порядка, направляются получателям Субсидии в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований».

64. При невозвращении Субсидий в областной бюджет в сроки, указанные в пунктах 61, 62 настоящего Порядка, взыскание выплаченных средств Субсидий осуществляется в судебном порядке.

65. В случае недостижения получателем Субсидии значений результата предоставления Субсидии вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы средства Субсидии возврату не подлежат.

Приложение

к порядку предоставления субсидий на возмещение части затрат некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов

ФОРМА

ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ЗАЯВКА)
на участие в отборе для предоставления субсидий
на создание модульных некапитальных средств размещения
при реализации инвестиционных проектов

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

В соответствии с порядком предоставления субсидий на возмещение части затрат некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов, утвержденным постановлением администрации Костромской области «О порядках предоставления субсидий на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов» (далее - Порядок), прошу предоставить субсидию на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционного проекта

(наименование инвестиционного проекта)

ИНН _____
КПП _____
ОКТМО _____
Почтовый адрес: _____
Адрес электронной почты _____
Ф.И.О. и контактный телефон исполнителя _____

1. Подтверждаю достоверность и полноту информации, содержащейся в настоящем предложении (заявке) и прилагаемых к нему документах.

2. Об ответственности за представление заведомо недостоверной информации в документах на предоставление субсидии предупрежден(-на) _____ (подпись).

3. Даю согласие на:

1) осуществление действий департаментом экономического развития Костромской области (далее - Департамент), связанных с обращением в иные государственные органы о представлении сведений об участнике отбора, имеющих у таких органов, в целях и объеме, необходимых для предоставления субсидий, предусмотренных Порядком, для чего сообщаю паспортные данные руководителя и главного бухгалтера организации;

2) публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

3) обработку Департаментом персональных данных, а именно сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными, в целях возмещения части затрат некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – некоммерческие организации) по реализации мероприятий, направленных на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов в Костромской области;

4) уменьшение размера субсидии в случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента как получателя средств областного бюджета на предоставление субсидий некоммерческим организациям на создание модульных некапитальных средств размещения при реализации инвестиционных проектов;

5) осуществление мониторинга и контроля Департаментом за реализованным инвестиционным проектом в течение трех лет после его реализации.

4. Настоящим обязуюсь:

1) использовать субсидию в целях реализации заявленных мероприятий на условиях и в порядке, которые предусмотрены Порядком;

2) участвовать в финансировании заявляемого инвестиционного проекта в размере не менее _____ процентов суммы полученной субсидии.

5. Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

Наименование кредитной организации или отделения Центрального банка Российской Федерации _____

БИК _____

Корреспондентский счет _____

Расчетный счет _____

6. Приложение:

(указать перечень документов)

Руководитель

_____ (Ф.И.О (при наличии) полностью)

_____ (подпись)

_____ (дата и место рождения)

Главный бухгалтер

_____ (Ф.И.О (при наличии) полностью)

_____ (подпись)

_____ (дата и место рождения)

Руководитель

(наименование
юридического лица/
индивидуального
предпринимателя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.
