

числе мероприятий (результатов) по обустройству туристского центра города на территории муниципального образования в соответствии с туристским кодом центра города (приложение № 4).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Костромской области от 22 августа 2022 года № 422-а «О порядках предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на развитие внутреннего и въездного туризма в Костромской области».

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

Губернатор области

С. Ситников

Приложение № 1

к постановлению администрации
Костромской области
от « _____ » _____ 2024 г. № _____

ПОРЯДОК

предоставления грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение части затрат юридических лиц (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальных предпринимателей, на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», государственной программой Костромской области «Развитие туризма в Костромской области», постановлением администрации Костромской области от 24 июля 2023 года № 308-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Развитие туризма в Костромской области», и определяет цели, условия, порядок проведения конкурса, порядок предоставления грантов в форме субсидий (далее – гранты) на государственную поддержку общественных инициатив и проектов юридических лиц (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальных предпринимателей, направленных на развитие туристской инфраструктуры, обеспечивающих достижение показателей государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма», а также порядок их возврата в случае нарушения условий, установленных настоящим Порядком.

2. Целью предоставления грантов является финансовое обеспечение части затрат юридических лиц (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) (далее – юридические лица) и индивидуальных

предпринимателей, на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры, в том числе на:

1) создание и (или) развитие пляжей на берегах рек, озер, водохранилищ или иных водных объектов, а также национальных туристских маршрутов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 2086 (далее – национальные туристские маршруты).

Мероприятия по созданию и (или) развитию пляжей на берегах рек, озер, водохранилищ или иных водных объектов могут быть направлены на:

обустройство пляжа в соответствии с требованиями национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 55698-2013 «Туристские услуги. Услуги пляжей. Общие требования», введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 ноября 2013 года № 1345-ст, за исключением берегозащитных, противооползневых и других защитных мероприятий, а также мероприятий по очистке дна акватории;

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

обустройство детских и спортивных зон отдыха;

создание пунктов общественного питания (некапитальное строительство).

Мероприятия по созданию и (или) развитию национальных туристских маршрутов могут быть направлены на:

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

изготовление и установку элементов системы навигации национальных туристских маршрутов;

установку или обустройство туристских информационных центров (формы некапитального строительства);

приобретение и установку санитарных модулей.

2) развитие инфраструктуры туризма в рамках проектов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, направленных на:

разработку новых туристских маршрутов (включая маркировку, навигацию, обеспечение безопасности, организацию выделенных зон отдыха);

приобретение туристского оборудования, в том числе используемого в целях обеспечения эксплуатации туристских объектов, объектов туристского показа, приобретение оборудования для туристских информационных центров, пунктов проката, включая детские комплексы;

организацию круглогодичного функционирования и расширение доступности плавательных бассейнов, в том числе приобретение систем подогрева, теплообменных устройств, а также приобретение мобильных погружных устройств для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

создание электронных путеводителей по туристским маршрутам, в том числе мобильных приложений и аудиогидов;

реализацию проектов, направленных на создание и развитие доступной туристской среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья, стимулирование развития инклюзивного туризма, в том числе оборудование пандусов, подъемников, адаптационные работы и иные мероприятия по созданию безбарьерной среды, среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху.

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

4) создание некапитальной нестационарной причальной инфраструктуры.

Средства гранта могут быть направлены в том числе на расходы, связанные с оплатой работ, услуг, уплатой арендной платы за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов), и иных расходов, соответствующих целям предоставления грантов.

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

грант – средства, перечисляемые из областного бюджета получателю гранта на финансовое обеспечение части его затрат, связанных с реализацией проекта;

участник конкурса – юридическое лицо (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) или индивидуальный предприниматель, представивший заявку на участие в конкурсе;

проект – документ, составленный по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, предусматривающий реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, включающий в том числе смету расходов в соответствии с направлениями предоставления гранта из областного бюджета, срок реализации проекта;

бюджет проекта (смета расходов) – план затрат, необходимых для реализации проекта, включающий в том числе собственные средства участника конкурса в размере не менее 30 процентов стоимости проекта и

средства гранта, составленный по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, предоставленных в виде грантов, является департамент экономического развития Костромской области (далее – Департамент). Гранты 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 Департаменту на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Источником финансового обеспечения грантов являются средства областного бюджета, в том числе субсидии из федерального бюджета областному бюджету на финансовое обеспечение части затрат юридических лиц (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальных предпринимателей, на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры.

5. Сведения о грантах размещаются Департаментом на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

6. К категории получателей грантов относятся юридические лица (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Костромской области и прошедшие конкурс на предоставление грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение части затрат, на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры (далее – получатели гранта).

7. Гранты на финансовое обеспечение части затрат юридических лиц (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальных предпринимателей, на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры, предоставляются по результатам отбора.

Способ проведения отбора – конкурс.

8. Конкурс 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 конкурса

9. Участники конкурса на дату рассмотрения заявки на участие в конкурсе (далее – заявка) должны соответствовать требованиям, установленным в абзацах втором-шестом, восьмом-десятом подпункта «а» пункта 3 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, утвержденных 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».

10. Участник конкурса может принять участие в конкурсе при соблюдении одновременно следующих условий:

1) участник конкурса зарегистрирован в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя на территории Костромской области;

2) наличие у участника конкурса 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, следующих кодов в качестве основного или дополнительного вида экономической деятельности:

55 «Деятельность по предоставлению мест для временного проживания»,

56 «Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков»,

77.21 «Прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров»,

79 «Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма»,

91.02 «Деятельность музеев»,

93.2 «Деятельность в области отдыха и развлечений»;

3) наличие у участника конкурса денежных средств на реализацию мероприятий в соответствии с целями, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, в размере не менее 30 процентов стоимости проекта;

4) участник конкурса не являлся получателем гранта по заявленному направлению в году, предшествующем году подачи заявки на участие в конкурсе.

Глава 3. Порядок формирования и размещения объявления о проведении конкурса

11. Объявление о проведении конкурса 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) сроки проведения конкурса и порядок его проведения;
- 2) дату и время начала подачи и окончания приема заявок участников конкурса. Дата окончания приема заявок участников конкурса не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Департамента;
- 4) результаты предоставления гранта, указанные в пункте 63 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурса;
- 6) требования к участникам конкурса в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, условия в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 7) категории участников конкурса и (или) критерии отбора;
- 8) порядок подачи заявок участниками конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию документов, входящих в состав заявки;
- 9) порядок отзыва участниками конкурса заявок, порядок внесения участниками конкурса изменений в заявки, порядок возврата заявок участникам конкурса, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников конкурса;
- 10) порядок рассмотрения заявок участников конкурса;
- 11) порядок возврата заявок участникам конкурса на доработку;

12) порядок отклонения заявок участников конкурса, а также информацию об основаниях их отклонения;

13) порядок оценки заявок участников конкурса, включающий критерии оценки, сроки оценки заявок, а также информацию об участии комиссии в оценке заявок участников конкурса;

14) объем распределяемого гранта в рамках конкурса, порядок расчета размера гранта, установленного в соответствии с настоящим Порядком, правила распределения гранта по результатам конкурса;

15) порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен (должны) подписать соглашение;

17) условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

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

Глава 4. Порядок отмены проведения конкурса

12. Конкурс может быть отменен по решению Департамента. Объявление об отмене проведения конкурса, содержащее информацию о причинах отмены, 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 заявок.

13. Участники конкурса, подавшие заявки, информируются об отмене проведения конкурса в системе «Электронный бюджет».

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

15. После окончания срока отмены проведения конкурса в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка и до заключения Соглашения с победителем (победителями) конкурса Департамент может отменить конкурс 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 конкурса заявок

16. К участию в конкурсе допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, соответствующие требованиям и условиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, и предусмотренными пунктами 9, 10 настоящего Порядка.

17. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса.

Участник конкурса вправе подать не более одной заявки.

18. Заявка формируется участником конкурса в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) одну заявку, содержащую наименование одного проекта по направлению предоставления гранта из областного бюджета, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) сопроводительное письмо за подписью руководителя (лица, исполняющего обязанности руководителя) участника конкурса об участии в конкурсе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) сведения об участнике конкурса, включающие информацию об опыте работы по соответствующему направлению в сфере туризма, о кадровом составе (представляется в свободной форме);

4) характеристику проекта, составленную по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

5) обоснование необходимости финансового обеспечения расходов, связанных с реализацией проекта (размера запрашиваемого гранта), в виде пояснительной записки, содержащей сведения о планируемых к заключению договорах в рамках реализации проекта и иные сведения;

6) документы, подтверждающие наличие у участника конкурса собственных средств в размере не менее 30% стоимости проекта (выписку из банка по счету, открытому в российской кредитной организации; копии кредитных договоров, банковских гарантий; копии договоров займа, копию бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (показатель «Чистая прибыль»));

7) копию документа, подтверждающего право аренды земельного участка, и/или документ, подтверждающий право пользования земельным участком, на котором планируется реализация проекта, вид его разрешенного использования, заверенную участником конкурса (для участников конкурса, подавших заявку по направлениям в соответствии с абзацем четвертым подпункта 2 пункта 2 настоящего Порядка, подпунктов 3-4 пункта 2 настоящего Порядка);

8) копию договора водопользования (для участников конкурса, подавших заявку по направлениям в соответствии с абзацем вторым подпункта 1 пункта 2, подпунктом 4 пункта 2 настоящего Порядка);

9) справку о соответствии участника конкурса требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, а также условиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, подписанную руководителем и главным бухгалтером (при наличии) участника конкурса и заверенную печатью

(при наличии печати) руководителя участника конкурса, составленную по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

10) опись с точным указанием наименований документов и количества листов, содержащихся в каждом документе.

Электронные копии документов, включаемые в 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 заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

19. Заявка в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурса.

20. Датой и временем предоставления участником конкурса заявки считается дата и время подписания участником конкурса заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

21. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Участник конкурса вправе изменить поданную им заявку в любое время до даты окончания приема заявок.

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

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

24. Возврат Департаментом заявок на доработку во время подачи и после окончания приема заявок не предусмотрен.

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

26. Департамент в ответ на запрос, указанный в пункте 25 настоящего Порядка, направляет разъяснения положений объявления о

проведении конкурса в срок, установленный в объявлении, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления о проведении конкурса не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении.

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

Глава 6. Порядок рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей конкурса

27. В целях проведения конкурса создается конкурсная комиссия по отбору получателей грантов в форме субсидии на финансовое обеспечение части затрат юридических лиц (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальных предпринимателей, на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры (далее – конкурсная комиссия), персональный состав которой утверждается приказом департамента экономического развития Костромской области. В состав конкурсной комиссии входят представители исполнительных органов Костромской области и общественных организаций, в том числе члены общественного совета при департаменте экономического развития Костромской области.

Конкурсная комиссия формируется в составе председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии. В отсутствие председателя конкурсной комиссии его функции исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях конкурсной комиссии, ведет протокол заседаний конкурсной комиссии.

Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения победителей, в том числе физические лица, состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника конкурса, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или

мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника конкурса.

К участию в заседании конкурсной комиссии не допускаются члены конкурсной комиссии, лично заинтересованные в результатах конкурса. Члены конкурсной комиссии, лично заинтересованные в результатах конкурса, обязаны до начала заседания конкурсной комиссии письменно уведомить об этом председателя конкурсной комиссии.

Ответственность за непредставление сведений о наличии конфликта интересов у лиц, указанных в абзаце пятом настоящего пункта, который может привести к необъективной оценке заявок, несет соответствующий член конкурсной комиссии, допустивший непредставление таких сведений.

Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим. Секретарь конкурсной комиссии правом голоса не обладает.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов конкурсной комиссии.

28. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении конкурса, Департаменту, а также членам конкурсной комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет» для рассмотрения и оценки заявок участников конкурса.

29. Председатель конкурсной комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении конкурса, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в конкурсе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника конкурса (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- 4) адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- 5) запрашиваемый участником конкурса размер гранта.

30. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

31. В целях оценки заявок конкурсная комиссия в течение 15 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе «Электронный

бюджет»:

- 1) проверяет их комплектность;
- 2) устанавливает соответствие участника конкурса требованиям, установленным в пункте 9 настоящего Порядка, условиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка, достоверность представленной информации;
- 3) оценивает заявки в соответствии с критериями оценки, указанными в приложении № 5 к настоящему Порядку;
- 4) ранжирует заявки участников конкурса в соответствии с требованиями пункта 41 настоящего Порядка;
- 5) принимает решение о прохождении конкурса либо об отклонении заявки участника конкурса.

32. Конкурсной комиссией проверка участника конкурса 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 конкурса вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

33. Подтверждение соответствия участника конкурса 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 конкурса отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

34. Департамент по поручению председателя конкурсной комиссии 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) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, зарегистрированные в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (в случае, если заявка подана по направлению, указанному в подпункте 3 пункта 2 настоящего Порядка);
- 3) сведения, содержащиеся в реестре дисквалифицированных лиц.

Участник конкурса 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 заявки. Требовать у участника конкурса иные документы не допускается.

35. Департамент по поручению председателя конкурсной комиссии 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 конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

3) о том, что участник конкурса 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.

36. Заявка конкурсной комиссией признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, и при отсутствии оснований для отклонения заявки в соответствии с пунктом 37 настоящего Порядка.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, принимается конкурсной комиссией на даты получения результатов проверки представленных участниками конкурса информации и документов, поданных в составе заявки.

37. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника конкурса требованиям и условиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, и установленными в пунктах 9, 10 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса, и предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса, и предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

5) подача участником конкурса заявки после даты и времени, указанных в объявлении о проведении конкурса.

38. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается

протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику конкурса о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

39. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

40. Заявки, признанные надлежащими, оцениваются конкурсной комиссией в соответствии с критериями оценки, указанными в приложении № 5 к настоящему Порядку. По каждой из оцениваемых заявок выводится итоговый балл, определяемый как сумма баллов по всем критериям.

41. В зависимости от количества набранных баллов формируется рейтинг победителей конкурса: занятие соответствующей позиции производится по убыванию количества набранных баллов – от большего к меньшему.

42. Победителями признаются участники конкурса, включенные в рейтинг, сформированный конкурсной комиссией по результатам ранжирования заявок и в пределах объема распределяемого гранта, указанного в объявлении о проведении конкурса в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

Количество получателей гранта определяется исходя из лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента.

43. Грант распределяется каждому участнику конкурса, включенному в рейтинг, указанный в пункте 41 настоящего Порядка, в размере, рассчитанном в соответствии с пунктом 58 настоящего Порядка.

44. На стадии оценки заявок основаниями для отклонения заявок являются:

1) несоответствие участника конкурса требованиям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Порядка, а также условиям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Порядка;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

45. В целях завершения конкурса и определения победителей не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок формируется протокол подведения итогов конкурса. Протокол подведения итогов конкурса формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей конкурса и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов конкурса включает следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

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

последовательность оценки заявок;

наименование получателя (получателей) гранта, с которым заключается соглашение и размер предоставляемого ему гранта.

46. При указании в протоколе подведения итогов конкурса размера гранта, предусмотренного для предоставления участнику конкурса в соответствии с пунктом 43 настоящего Порядка, в случае несоответствия запрашиваемого им размера гранта порядку расчета размера гранта конкурсная комиссия может скорректировать размер гранта, предусмотренного для предоставления такому участнику конкурса, но не выше размера, указанного им в заявке.

47. Конкурс получателей гранта признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;

3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Соглашение заключается с участником конкурса, признанного несостоявшимся, в случаях если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса.

48. В случае если совокупный размер грантов, запрашиваемых победителями конкурса согласно заявкам, не превышает лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента, гранты устанавливаются в запрашиваемых размерах, но не более максимальной суммы гранта на реализацию проекта в соответствующем финансовом году, указанной Департаментом в объявлении о конкурсе, до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента.

В случае если совокупный размер грантов, запрашиваемых победителями конкурса согласно заявкам, превышает лимиты бюджетных обязательств, доведенные до Департамента, победители конкурса получают грантовую поддержку в соответствии с итоговыми баллами заявок в порядке арифметического убывания по отношению к количеству баллов, набранных предшествующей заявкой, в полном объеме от запрашиваемой суммы, но не более максимальной суммы гранта на реализацию проекта в соответствующем финансовом году, указанной

Департаментом в объявлении о конкурсе, до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента.

Остаток в размере меньше запрашиваемой в заявке суммы может быть предоставлен следующему победителю конкурса, набравшему максимальную сумму баллов в соответствии с решением конкурсной комиссии и представившему согласие на получение меньшей суммы с гарантией выполнения заявленного проекта.

При получении равного количества баллов несколькими победителями конкурса их ранжирование осуществляется с учетом даты, времени подачи заявки на участие в конкурсе. Приоритетное право на получение гранта имеет победитель конкурса, представивший заявку в более ранний срок.

В случае отказа победителя конкурса от получения гранта право получения гранта и заключения соглашения о предоставлении гранта предоставляется победителю конкурса, чья заявка по итогам конкурса имеет следующий порядковый номер в рейтинге победителей конкурса.

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

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

50. В случае отказа победителя конкурса от заключения соглашения, неподписания победителем конкурса соглашения в срок, определенный объявлением о проведении конкурса, Департамент заключает соглашение с иными участниками конкурса, признанными победителями конкурса, заявки которых имеют следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника конкурса, признанного победителем.

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

52. В период реализации проекта победитель конкурса вправе обратиться в Департамент с письменным заявлением о внесении изменений в смету расходов (далее – заявление) с приложением документов, подтверждающих необходимость внесения изменений, указанных в заявлении.

53. Департамент:

1) осуществляет прием документов на внесение изменений, указанных в пункте 52 настоящего Порядка;

2) проверяет представленные документы на предмет их комплектности, надлежащего оформления в соответствии с пунктом 52 настоящего Порядка;

3) отклоняет заявление в случае непредставления (представления не в полном объеме) победителем конкурса документов на внесение изменений, указанных в пункте 52 настоящего Порядка, и в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления письменно уведомляет победителя конкурса об отклонении заявления;

4) направляет документы в конкурсную комиссию в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления и документов.

54. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения документов от Департамента:

1) рассматривает представленные заявления и документы, определяет необходимость внесения изменений в смету расходов в пределах сметы расходов;

2) принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании заявления по основаниям, установленным в пункте 55 настоящего Порядка.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом в течение 5 рабочих дней после проведения заседания конкурсной комиссии, подписывается председателем конкурсной комиссии.

55. Основаниями для отказа в согласовании заявлений являются:

1) установление факта недостоверности представленной информации;

2) несоответствие расходования средств гранта направлениям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка.

56. В случае принятия конкурсной комиссией решения о согласовании заявления о внесении изменений в смету расходов, Департамент в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола письменно уведомляет об этом победителя конкурса.

В случае отказа в согласовании заявления Департамент в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола письменно уведомляет об этом победителя конкурса с указанием причины отказа.

Победитель конкурса, получивший уведомление об отказе в согласовании заявления, вправе повторно направить в Департамент заявление при условии устранения причины, послужившей основанием для такого отказа.

Глава 8. Условия и порядок предоставления гранта

57. Условиями предоставления гранта являются:

1) заявка прошла конкурс;

2) запрет приобретения получателем гранта – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта, за счет полученных средств гранта 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 результата предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

3) согласие получателя гранта, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта (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 гранта, в том числе в части достижения результата предоставления гранта, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение о предоставлении гранта;

4) согласие, подписанное руководителем и главным бухгалтером (при наличии) получателя гранта, на осуществление мониторинга и контроля Департаментом за реализованным проектом в течение года после реализации проекта.

58. Размер гранта, предоставляемого получателю гранта, определяется на основании запрашиваемого в заявке в соответствии со сметой расходов на реализацию мероприятий проекта размера гранта, но не более 3 000 000,0 рублей. При этом собственные средства получателя гранта, направленные на реализацию проекта, должны составлять не менее 30% стоимости проекта.

59. Департамент через 10 рабочих дней с даты размещения протокола подведения итогов конкурса:

1) принимает решение о предоставлении гранта или об отказе в предоставлении гранта, которое оформляется приказом Департамента;

2) уведомляет о результатах конкурса всех его участников.

60. Основанием для отказа в предоставлении гранта является недостаточность бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

В случае принятия Департаментом решения об отказе в предоставлении гранта в уведомлении указывается причина отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

61. В случае принятия решения о предоставлении гранта Департамент заключает с получателем гранта в системе «Электронный бюджет» соглашение о предоставлении гранта (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

62. Формирование и размещение Департаментом в системе «Электронный бюджет» соглашения осуществляется в течение 10 рабочих дней после наступления обстоятельств, определенных пунктом 59 настоящего Порядка.

Получателю гранта может быть отказано в предоставлении гранта в случае неподписания им соглашения в течение 5 рабочих дней со дня его размещения Департаментом в системе «Электронный бюджет».

63. Соглашение предусматривает:

- 1) целевое назначение гранта;
- 2) размер гранта и условия его предоставления;
- 3) согласие получателя гранта, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта (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 гранта, в том числе в части достижения результата предоставления гранта, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

- 4) запрет на приобретение получателем гранта - юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта, за счет полученного из областного бюджета гранта 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 результата предоставления этих средств;

- 5) порядок и сроки представления отчетности;

- 6) перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется грант;

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

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

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 гранта в размере, определенном в соглашении;

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

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

12) обязательство получателя гранта об осуществлении деятельности в сфере туризма по направлению предоставления гранта в течение года после реализации проекта;

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

64. Действия (бездействие), решения Департамента, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления грантов, могут быть обжалованы получателем гранта 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.

65. Результатами предоставления гранта с учетом направления проекта являются:

1) для подпункта 1 пункта 2 настоящего Порядка:

количество обустроенных пляжей;

количество приобретенного оборудования;

количество обустроенных детских зон отдыха;

количество обустроенных спортивных зон отдыха;

количество созданных пунктов общественного питания некапитального строительства;

количество обустроенных национальных туристских маршрутов;

2) для подпункта 2 пункта 2 настоящего Порядка:

количество созданных туристских маршрутов, в том числе количество созданных или оборудованных мест отдыха;

количество приобретенного туристского оборудования;

количество бассейнов с организацией круглогодичного функционирования и расширением доступности;

количество созданных аудиогидов;

количество разработанных мобильных приложений-путеводителей;

количество реализованных проектов, направленных на создание и развитие доступной туристской среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

3) для подпункта 3 пункта 2 настоящего Порядка:

количество созданных объектов кемпинг-размещения, кемпстоянок;
количество приобретенного оборудования, используемого для организации пребывания (ночлега) в объектах кемпинг-размещения, кемпстоянок;

б) для подпункта 4 пункта 2 настоящего Порядка:

количество созданных объектов некапитальной нестационарной причальной инфраструктуры.

Значения результата предоставления гранта устанавливаются в соглашении и должны быть достигнуты не позднее 31 декабря года, в котором заключено соглашение.

66. Гранты подлежат казначейскому сопровождению в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

67. 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.

68. Получатель гранта признается уклонившимся от заключения соглашения в случае если он не подписал соглашение в течение срока, указанного в пункте 62 настоящего Порядка, и не направил возражения по проекту соглашения;

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

70. При реорганизации получателя гранта, 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 гранта, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя гранта, 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 гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя гранта, 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.

Глава 9. Требования к отчетности

71. Получатель гранта ежемесячно представляет в Департамент в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный в соглашении:

- 1) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант;
- 2) отчет о достижении значений результата предоставления гранта, установленных соглашением;
- 3) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются собственные средства;
- 4) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления гранта.

72. Получатель гранта дополнительно ежемесячно в срок, установленный в соглашении, представляет в Департамент на бумажном носителе:

- 1) копии документов, подтверждающих расходы, источником финансового обеспечения которых является грант;

2) копии документов, подтверждающих расходы, источником финансового обеспечения которых являются собственные средства.

73. Департамент не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем представления получателем гранта отчетов, указанных в пункте 71 настоящего Порядка, а также копий документов, указанных в пункте 72 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 гранта информации, указанной в отчете, указанном в пункте 71 настоящего Порядка.

Получатель гранта 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 гранта 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 гранта и ответственности за их нарушение

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

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

75. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления гранта, 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 гранта;

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

4) взыскание средств гранта в случае нарушения условий его использования, недостижение значений результата предоставления гранта.

76. Департамент проводит мониторинг достижения результата предоставления гранта исходя из достижения значений результата предоставления гранта, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в

порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

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

77. В случае установления факта нарушения получателем гранта условий и порядка предоставления гранта, установленных настоящим Порядком и заключенным соглашением, в том числе использования гранта не по целевому назначению, обнаружения излишне выплаченных сумм гранта, выявления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных для предоставления гранта, недостижения значений результата предоставления гранта гранты (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.

78. В случае недостижения получателем гранта значений результата предоставления гранта по окончании реализации проекта, средства гранта 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 гранта, подлежащий возврату в областной бюджет, рублей;

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

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

R - размер гранта, перечисленной получателю гранта, рублей.

79. Требования Департамента о возврате гранта направляются получателям гранта в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктами 77, 78 настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

Представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате гранта в случае обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктами 77, 78 настоящего Порядка,

направляются получателям гранта 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».

80. При невозвращении гранта в областной бюджет в сроки, указанные в пунктах 77, 78 настоящего Порядка, взыскание выплаченных средств гранта осуществляется в судебном порядке.

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

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

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

к порядку предоставления грантов
в форме субсидий на финансовое
обеспечение части затрат юридических
лиц (за исключением некоммерческих
организаций, являющихся
государственными (муниципальными)
учреждениями) и индивидуальных
предпринимателей, на реализацию
мероприятий, направленных на развитие
туристской инфраструктуры

ФОРМА

Оформляется на бланке участника В департамент экономического
конкурса с реквизитами исходящего развития Костромской области
документа от _____
(Ф.И.О. (при наличии))

ЗАЯВКА на участие в конкурсе

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, адрес, место нахождения (для юридического лица),
почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона)

(ИНН/КПП)

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

(основные виды деятельности)

на участие в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий на
финансовое обеспечение части затрат юридических лиц (за исключением
некоммерческих организаций, являющихся государственными
(муниципальными) учреждениями) и индивидуальных предпринимателей,
на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской
инфраструктуры (далее – заявка)

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

В лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или лица, исполняющего его обязанности, участника конкурса (заполняется юридическим лицом) представляет проект (далее – проект) _____

_____ (наименование проекта)

Проект планируется реализовать на территории _____

_____ (наименование муниципального образования Костромской области, на территории которого планируется реализовать проект)

Кадастровый номер земельного участка (при необходимости): _____

Объем запрашиваемого гранта на реализацию проекта составляет: _____ рублей ___ копеек.

Размер собственных средств участника конкурса, вкладываемых в реализацию проекта, составляет: _____ рублей, или _____ % от суммы проекта.

В случае признания настоящей заявки прошедшей конкурс и заключения соглашения о предоставлении гранта обязуюсь достичь следующих результатов предоставления гранта:

№ п/п	Наименование результата предоставления гранта	Планируемое значение результата предоставления гранта

Настоящим гарантирую достоверность сведений, представленных в заявке, а также прилагаемых документах, и выражаю согласие нести все расходы, связанные с участием в конкурсе, включая расходы, связанные с подготовкой и предоставлением заявки.

Подписанием настоящего документа подтверждаю:

согласие с условиями проведения конкурса, утвержденными порядком предоставления грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение части затрат юридических лиц (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальных предпринимателей, на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры;

актуальность и достоверность информации, представленной в составе настоящей заявки;

актуальность и подлинность документов (электронных копий документов), представленных в составе настоящей заявки;

отсутствие в характеристике проекта, представленной на конкурс, мероприятий, осуществление которых нарушает требования законодательства;

отсутствие в настоящей заявке информации, использование которой нарушает требования законодательства;

согласие на обработку персональных данных с целью участия в конкурсе. Настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до дня его отзыва в письменной форме;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации (индивидуальном предпринимателе), о подаваемой заявке и иной информации об организации (индивидуальном предпринимателе), связанной с конкурсом;

согласие на уменьшение размера гранта в случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных до департамента экономического развития Костромской области как получателя средств областного бюджета на предоставление грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение части затрат юридических лиц (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальных предпринимателей, на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры.

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

Для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с департаментом экономического развития Костромской области и уполномоченными им лицами уполномочен:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и контактная информация уполномоченного лица, включая адрес электронной почты, номер контактного телефона)

Руководитель

юридического лица

(лицо, исполняющее обязанности

руководителя) или

индивидуальный предприниматель _____ /

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

М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2

к порядку предоставления грантов
в форме субсидий на финансовое
обеспечение части затрат юридических
лиц (за исключением некоммерческих
организаций, являющихся
государственными (муниципальными)
учреждениями) и индивидуальных
предпринимателей, на реализацию
мероприятий, направленных на развитие
туристской инфраструктуры

ФОРМА

Оформляется на бланке участника В департамент экономического
конкурса с реквизитами исходящего развития Костромской области
документа от _____
(Ф.И.О. (при наличии))

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

В соответствии с порядком предоставления грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение части затрат юридических лиц (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальных предпринимателей, на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры (далее – Порядок)

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, адрес, место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона)

В лице _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или лица, исполняющего его обязанности, участника конкурса (заполняется юридическим лицом)
заявляю о своем намерении участвовать в конкурсе в соответствии с требованиями и условиями Порядка.

Настоящим обязуюсь:

- 1) использовать грант в целях реализации заявленных мероприятий на условиях и в порядке, которые предусмотрены Порядком;
- 2) участвовать в финансировании заявляемого проекта в размере не менее _____ процентов от стоимости проекта.

Настоящим выражаю согласие:

1) на заключение с департаментом экономического развития Костромской области соглашения о предоставлении гранта в системе «Электронный бюджет»;

2) на осуществление контроля за соблюдением условий и порядка предоставления грантов департаментом экономического развития Костромской области и департаментом финансового контроля Костромской области в случае предоставления гранта;

3) на осуществление мониторинга и контроля департаментом экономического развития Костромской области за реализованным проектом в течение года после реализации проекта.

Руководитель

юридического лица

(лицо, исполняющее обязанности

руководителя) или

индивидуальный предприниматель _____ / _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3

к порядку предоставления грантов
в форме субсидий на финансовое
обеспечение части затрат юридических
лиц (за исключением некоммерческих
организаций, являющихся
государственными (муниципальными)
учреждениями) и индивидуальных
предпринимателей, на реализацию
мероприятий, направленных на развитие
туристской инфраструктуры

ФОРМА

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОЕКТА

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, адрес, место нахождения (для юридического лица),
почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона)

Дата _____

Полное наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	
Контактное лицо: фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон, адрес электронной почты	
Основной вид экономической деятельности	
Дополнительный вид экономической деятельности	
Направление предоставления гранта из областного бюджета	
Размер гранта, рублей	
Размер собственных средств, рублей	
Местонахождение земельного участка (кадастровый номер, адрес)	

1. Краткое описание проекта, цели и задачи его реализации:
 - 1) цели проекта;
 - 2) задачи проекта (перечислить перечень мероприятий, которые необходимо выполнить для достижения целей проекта). Данный перечень должен совпадать с перечнем мероприятий, перечисленных в разделе «Календарный план реализации проекта»;
 - 3) срок реализации проекта (даты начала и окончания);
 - 4) краткое описание проекта с указанием наличия взаимосвязи с

туристскими маршрутами, объектами показа и иными точками притяжения туристов;

5) краткое описание производственного и организационного процесса реализации проекта с указанием последующих сроков функционирования или эксплуатации при необходимости вложений в оборудование или услугу;

6) краткое описание стратегии продвижения реализованного проекта;

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

2. Команда проекта:

1) описание членов команды проекта:

Ф.И.О./вакансия	Роль в проекте (ключевой/неключевой)	Функционал в рамках проекта	Форма участия (трудовой договор/договор гражданско-правового характера)
Сотрудник 1			
Сотрудник 2			
...			
Сотрудники			

2) сведения о наличии у работников участника конкурса, а также у привлекаемых ими специалистов, опыта и соответствующих компетенций для реализации мероприятий.

3. Информация об аналогичных проектах, реализованных (реализуемых) на территории Российской Федерации или за рубежом.

4. Календарный план реализации проекта:

№ п/п	Решаемая задача	Мероприятие/мероприятия	Дата начала	Дата завершения	Ожидаемые итоги
1.					
2.					
3.					
...					

5. Смета расходов на реализацию мероприятий проекта:

№ п/п	Статья сметы	Стоимость, рублей	Средства гранта	Собственные средства
Итого				
Общая стоимость реализации проекта				

6. Прогноз выручки и оценка рисков:

1) прогноз выручки по направлениям на 20__ – 20__ г:

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

...			
Вид продукта (услуги)			

2) оценка рисков:

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

7. Значения результата предоставления гранта, соответствующих целям предоставления гранта.

Результат предоставления гранта (заполняется в соответствии с пунктом 6б Порядка) и его количественное значение.

№ п/п	Результат предоставления гранта	Значение результата
1.		
...		

8. Раскрытие конфликта интересов.

Примечание: подлежит указанию наличие (отсутствие) аффилированности, родственных связей или потенциального конфликта интересов участника конкурса (его работников, учредителей) с работниками департамента экономического развития Костромской области, его подведомственных учреждений, членами конкурсной комиссии по отбору получателей грантов в форме субсидии на финансовое обеспечение части затрат юридических лиц (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальных предпринимателей, на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской

инфраструктуры (далее – конкурсная комиссия) и другими лицами, участвующими в принятии решений, касающихся предоставления гранта на реализацию проекта.

9. Необходимая, по мнению участника конкурса, дополнительная информация.

Примечание: информация в данном разделе является дополнительной (необязательной) и заполняется по усмотрению участника конкурса, в случае если участник конкурса считает нужным предоставить более полный пакет информации о проекте в конкурсную комиссию.

Приложение № 4

к порядку предоставления грантов
в форме субсидий на финансовое
обеспечение части затрат юридических
лиц (за исключением некоммерческих
организаций, являющихся
государственными (муниципальными)
учреждениями) и индивидуальных
предпринимателей, на реализацию
мероприятий, направленных на развитие
туристской инфраструктуры

ФОРМА

Оформляется на бланке участника
конкурса с реквизитами исходящего
документа

СПРАВКА

о соответствии юридического лица (за исключением некоммерческих
организаций, являющихся государственными (муниципальными)
учреждениями) или индивидуального предпринимателя требованиям
конкурса

В соответствии с порядком предоставления грантов в форме
субсидий к порядку предоставления на финансовое обеспечение части
затрат юридических лиц (за исключением некоммерческих организаций,
являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и
индивидуальных предпринимателей, на реализацию мероприятий,
направленных на развитие туристской инфраструктуры (далее – Порядок),

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, адрес, место нахождения (для юридического лица),
почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона))

В лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или
лица, исполняющего его обязанности, участника конкурса (заполняется юридическим
лицом))

подтверждаю, что:

1) участник конкурса не является иностранным юридическим лицом,
в том числе местом регистрации которого является государство или
территория, включенные в утвержденный Министерством финансов
Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых

для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) участник конкурса не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) участник конкурса 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;

4) участник конкурса не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных актов на цели, указанные в пункте 2 Порядка;

5) участник конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника конкурса отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Костромской областью;

7) участник конкурса, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник конкурса, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного

исполнительного органа, или главным бухгалтере (при наличии) участника конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся участниками конкурса;

Руководитель

юридического лица

(лицо, исполняющее обязанности

руководителя) или

индивидуальный предприниматель _____ / _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 5

к порядку предоставления грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение части затрат юридических лиц (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальных предпринимателей, на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры

КРИТЕРИИ оценки заявки

Член конкурсной комиссии оценивает заявку по каждому критерию оценки, присваивая баллы (целыми числами) в зависимости от шкалы оценки, указанной ниже. Источник информации, в соответствии с которым оценивается заявка по конкретному критерию оценки, указан отдельно по каждому критерию оценки.

№ п/п	Наименование критерия оценки	Наименование показателя	Баллы
1	2	3	4
1.	Проект будет способствовать увеличению количества туристов	не способствует	0
		способствует	1
		способствует и привлечет новые целевые группы туристов (например, маломобильные группы населения, лиц старшего возраста, семьи с детьми)	2
2.	Проект взаимосвязан с туристскими маршрутами, туристскими ресурсами, его реализация даст прирост их посещаемости	не связан	0
		интегрирован с туристскими ресурсами и туристическими маршрутами, но не является частью туристического маршрута	1
		является неотъемлемой частью связанного туристического маршрута	2
3.	Риски реализации проекта	риски описаны не полностью/поверхностно, оценка рисков нереалистична (занижена), планируемые меры снижения/предотвращения рисков нецелесообразны, у эксперта есть существенные замечания (комментарий)	0
		риски описаны не полностью, оценка рисков в целом реалистична, планируемые меры снижения/предотвращения рисков	1

1	2	3	4
		целесообразны, но у эксперта есть незначительные замечания (комментарий)	
		риски описаны подробно и исчерпывающе, оценка рисков реалистична, планируемые меры снижения/предотвращения рисков целесообразны	2
4.	Логическая связность и реализуемость проекта	проект слабо проработан, имеются противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами, сроки выполнения некорректны, имеются существенные ошибки в постановке целей, задач и описания мероприятий, имеются существенные замечания эксперта (с комментарием)	0
		описание проекта не позволяет определить содержание основных мероприятий, имеются нарушения связи между целями, задачами, мероприятиями и предполагаемыми результатами, имеются другие замечания эксперта (с комментарием)	1
		цели, задачи и мероприятия взаимосвязаны, запланированные мероприятия соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решения задач, но есть замечания по их составу, сроки выполнения отдельных мероприятий требуют корректировки, имеются незначительные замечания эксперта (с комментарием)	2
		описание проекта содержит необходимую и достаточную информацию для полного понимания его содержания, календарный план хорошо структурирован и детализован, мероприятия полностью соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решение поставленных задач и достижение результатов	3
5.	Обоснованность и реалистичность бюджета	предполагаемые расходы не соответствуют мероприятиям проекта и/или условиям конкурса	0
		не все предполагаемые расходы следуют из мероприятий и обоснованы, в бюджете предусмотрены не имеющие прямого отношения к реализации проекта расходы	1
		планируемые расходы следуют из мероприятий и обоснованы, однако не все детализованы	2
		в бюджете проекта отсутствуют расходы, непосредственно не связанные с его реализацией, представлена детализация	3

1	2	3	4
		всех предполагаемых расходов	
6.	Фактический вклад собственных средств участника конкурса в реализацию проекта	размер собственных средств составляет 30% от суммы проекта	0
		размер собственных средств составляет от 31% до 40% от суммы проекта	1
		размер собственных средств составляет от 41 % до 50% от суммы проекта	2
		размер собственных средств составляет от 51% от суммы проекта	3
7.	Наличие у участника конкурса реализованных проектов по тематике заявленных мероприятий	отсутствие опыта в сфере деятельности и реализованных проектов	0
		опыт до 1 года или 1 реализованный проект	1
		опыт 1 – 3 года или 1 – 3 реализованных проекта	2
		опыт от 3 лет или более 3 реализованных проектов	3
8.	Соответствие опыта и компетенций команды проекта заявленной деятельности	команда без опыта и компетенций	0
		заявленные сотрудники обладают опытом и компетенциями	1
9.	Основные виды деятельности участника конкурса соответствуют заявленным видам деятельности	соответствует дополнительный ОКВЭД	1
		соответствует основной ОКВЭД	2
10.	Наличие земельного участка для реализации проекта	земельный участок находится в аренде или пользовании менее 1 года	1
		земельный участок находится в аренде или пользовании более 1 года	2
		земельный участок находится в собственности	3

Приложение № 2

к постановлению администрации
Костромской области
от «_____» _____ 2024 г. № _____

ПОРЯДОК

предоставления грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение части затрат некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1, статьей 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», государственной программой Костромской области «Развитие туризма в Костромской области», постановлением администрации Костромской области от 24 июля 2023 года № 308-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Развитие туризма в Костромской области», и определяет цели, условия, порядок проведения конкурса, порядок предоставления грантов в форме субсидий (далее – гранты) на финансовое обеспечение части затрат некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры, обеспечивающих достижение показателей государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма», а также порядок их возврата в случае нарушения условий, установленных настоящим Порядком.

2. Целью предоставления грантов является финансовое обеспечение части затрат некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – некоммерческие организации), на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры, в том числе на:

- 1) создание и (или) развитие пляжей на берегах рек, озер,

водохранилищ или иных водных объектов, а также национальных туристских маршрутов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 2086 (далее – национальные туристские маршруты).

Мероприятия по созданию и (или) развитию пляжей на берегах рек, озер, водохранилищ или иных водных объектов могут быть направлены на:

обустройство пляжа в соответствии с требованиями национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 55698-2013 «Туристские услуги. Услуги пляжей. Общие требования», введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 ноября 2013 года № 1345-ст, за исключением берегозащитных, противооползневых и других защитных мероприятий, а также мероприятий по очистке дна акватории;

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

обустройство детских и спортивных зон отдыха;

создание пунктов общественного питания (некапитальное строительство).

Мероприятия по созданию и (или) развитию национальных туристских маршрутов могут быть направлены на:

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

изготовление и установку элементов системы навигации национальных туристских маршрутов;

установку или обустройство туристских информационных центров (формы некапитального строительства);

приобретение и установку санитарных модулей.

2) развитие инфраструктуры туризма в рамках проектов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, направленных на:

разработку новых туристских маршрутов (включая маркировку, навигацию, обеспечение безопасности, организацию выделенных зон отдыха);

приобретение туристского оборудования, в том числе используемого в целях обеспечения эксплуатации туристских объектов, объектов туристского показа, приобретение оборудования для туристских информационных центров, пунктов проката, включая детские комплексы;

организацию круглогодичного функционирования и расширение доступности плавательных бассейнов, в том числе приобретение систем подогрева, теплообменных устройств, а также приобретение мобильных погружных устройств для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

создание электронных путеводителей по туристским маршрутам, в том числе мобильных приложений и аудиогидов;

реализацию проектов, направленных на создание и развитие доступной туристской среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья, стимулирование развития инклюзивного туризма, в том числе оборудование пандусов, подъемников, адаптационные работы и иные мероприятия по созданию безбарьерной среды, среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху.

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

4) создание некапитальной нестационарной причальной инфраструктуры.

Средства гранта могут быть направлены в том числе на расходы, связанные с оплатой работ, услуг, уплатой арендной платы за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов), и иных расходов, соответствующих целям предоставления грантов.

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

грант – средства, перечисляемые из областного бюджета получателю гранта на финансовое обеспечение части его затрат, связанных с реализацией проекта;

участник конкурса – некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), представившие заявку на участие в конкурсе;

проект – документ, составленный по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, предусматривающий реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, включающий в том числе смету расходов в соответствии с направлениями предоставления гранта из областного бюджета, срок реализации проекта;

бюджет проекта (смета расходов) – план затрат, необходимых для реализации проекта, включающий в том числе собственные средства участника конкурса в размере не менее 30 процентов стоимости проекта и средства гранта, составленный по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

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

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 Департаменту на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Источником финансового обеспечения грантов являются средства областного бюджета, в том числе субсидии из федерального бюджета областному бюджету на финансовое обеспечение части затрат некоммерческих организаций на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры.

5. Сведения о грантах размещаются Департаментом на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

6. К категории получателей грантов относятся некоммерческие организации, зарегистрированные на территории Костромской области и прошедшие конкурс на предоставление грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение части затрат, на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры (далее – получатели гранта).

7. Гранты на финансовое обеспечение части затрат некоммерческих организаций на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры, предоставляются по результатам отбора.

Способ проведения отбора – конкурс.

8. Конкурс 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 конкурса

9. Участники конкурса на дату рассмотрения заявки на участие в конкурсе (далее – заявка) должны соответствовать требованиям, установленным в абзацах втором-шестом, восьмом-десятом подпункта «а» пункта 3 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, утвержденных 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».

10. Участник конкурса может принять участие в конкурсе при соблюдении одновременно следующих условий:

1) участник конкурса зарегистрирован в качестве некоммерческой организации на территории Костромской области;

2) наличие у участника конкурса 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, следующих кодов в качестве основного или дополнительного вида экономической деятельности:

55 «Деятельность по предоставлению мест для временного проживания»,

56 «Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков»,

77.21 «Прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров»,

79 «Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма»,

91.02 «Деятельность музеев»,

93.2 «Деятельность в области отдыха и развлечений»;

3) наличие у участника конкурса денежных средств на реализацию мероприятий в соответствии с целями, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, в размере не менее 30 процентов стоимости проекта;

4) участник конкурса не являлся получателем гранта по заявленному направлению в году, предшествующем году подачи заявки на участие в конкурсе.

Глава 3. Порядок формирования и размещения объявления о проведении конкурса

11. Объявление о проведении конкурса 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) сроки проведения конкурса и порядок его проведения;
- 2) дату и время начала подачи и окончания приема заявок участников конкурса. Дата окончания приема заявок участников конкурса не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Департамента;
- 4) результаты предоставления гранта, указанные в пункте 63 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурса;
- 6) требования к участникам конкурса в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, условия в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 7) категории участников конкурса и (или) критерии отбора;
- 8) порядок подачи заявок участниками конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию документов, входящих в состав заявки;
- 9) порядок отзыва участниками конкурса заявок, порядок внесения участниками конкурса изменений в заявки, порядок возврата заявок участникам конкурса, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников конкурса;
- 10) порядок рассмотрения заявок участников конкурса;
- 11) порядок возврата заявок участникам конкурса на доработку;
- 12) порядок отклонения заявок участников конкурса, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 13) порядок оценки заявок участников конкурса, включающий критерии оценки, сроки оценки заявок, а также информацию об участии комиссии в оценке заявок участников конкурса;
- 14) объем распределяемого гранта в рамках конкурса, порядок расчета размера гранта, установленного в соответствии с настоящим Порядком, правила распределения гранта по результатам конкурса;
- 15) порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 16) срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен (должны) подписать соглашение;

17) условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

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

Глава 4. Порядок отмены проведения конкурса

12. Конкурс может быть отменен по решению Департамента. Объявление об отмене проведения конкурса, содержащее информацию о причинах отмены, 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 заявок.

13. Участники конкурса, подавшие заявки, информируются об отмене проведения конкурса в системе «Электронный бюджет».

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

15. После окончания срока отмены проведения конкурса в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка и до заключения Соглашения с победителем (победителями) конкурса Департамент может отменить конкурс 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 конкурса заявок

16. К участию в конкурсе допускаются некоммерческие организации, соответствующие требованиям и условиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, и предусмотренными пунктами 9, 10 настоящего Порядка.

17. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса.

Участник конкурса вправе подать не более одной заявки.

18. Заявка формируется участником конкурса в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) одну заявку, содержащую наименование одного проекта по направлению предоставления гранта из областного бюджета, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) сопроводительное письмо за подписью руководителя (лица, исполняющего обязанности руководителя) участника конкурса об участии в конкурсе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) сведения об участнике конкурса, включающие информацию об опыте работы по соответствующему направлению в сфере туризма, о кадровом составе (представляется в свободной форме);

4) характеристику проекта, составленную по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

5) обоснование необходимости финансового обеспечения расходов, связанных с реализацией проекта (размера запрашиваемого гранта), в виде пояснительной записки, содержащей сведения о планируемых к заключению договорах в рамках реализации проекта и иные сведения;

6) документы, подтверждающие наличие у участника конкурса собственных средств в размере не менее 30% стоимости проекта (выписку из банка по счету, открытому в российской кредитной организации; копии кредитных договоров, банковских гарантий; копии договоров займа, копию бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (показатель «Чистая прибыль»));

7) копию документа, подтверждающего право аренды земельного участка, и/или документ, подтверждающий право пользования земельным участком, на котором планируется реализация проекта, вид его разрешенного использования, заверенную участником конкурса (для участников конкурса, подавших заявку по направлениям в соответствии с абзацем четвертым подпункта 2 пункта 2 настоящего Порядка, подпунктов 3-4 пункта 2 настоящего Порядка);

8) копию договора водопользования (для участников конкурса, подавших заявку по направлениям в соответствии с абзацем вторым подпункта 1 пункта 2, подпунктом 4 пункта 2 настоящего Порядка);

9) справку о соответствии участника конкурса требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, а также условиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, подписанную руководителем и главным бухгалтером (при наличии) участника конкурса и заверенную печатью (при наличии печати) руководителя участника конкурса, составленную по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

10) опись с точным указанием наименований документов и количества листов, содержащихся в каждом документе.

Электронные копии документов, включаемые в 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 заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

19. Заявка в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурса.

20. Датой и временем предоставления участником конкурса заявки считается дата и время подписания участником конкурса заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

21. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Участник конкурса вправе изменить поданную им заявку в любое время до даты окончания приема заявок.

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

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

24. Возврат Департаментом заявок на доработку во время подачи и после окончания приема заявок не предусмотрен.

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

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

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

Глава 6. Порядок рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей конкурса

27. В целях проведения конкурса создается конкурсная комиссия по

отбору получателей грантов в форме субсидии на финансовое обеспечение части затрат некоммерческих организаций на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры (далее – конкурсная комиссия), персональный состав которой утверждается приказом департамента экономического развития Костромской области. В состав конкурсной комиссии входят представители исполнительных органов Костромской области и общественных организаций, в том числе члены общественного совета при департаменте экономического развития Костромской области.

Конкурсная комиссия формируется в составе председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии. В отсутствие председателя конкурсной комиссии его функции исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях конкурсной комиссии, ведет протокол заседаний конкурсной комиссии.

Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения победителей, в том числе физические лица, состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника конкурса, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника конкурса.

К участию в заседании конкурсной комиссии не допускаются члены конкурсной комиссии, лично заинтересованные в результатах конкурса. Члены конкурсной комиссии, лично заинтересованные в результатах конкурса, обязаны до начала заседания конкурсной комиссии письменно уведомить об этом председателя конкурсной комиссии.

Ответственность за непредставление сведений о наличии конфликта интересов у лиц, указанных в абзаце пятом настоящего пункта, который может привести к необъективной оценке заявок, несет соответствующий член конкурсной комиссии, допустивший непредставление таких сведений.

Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос

председателя конкурсной комиссии является решающим. Секретарь конкурсной комиссии правом голоса не обладает.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов конкурсной комиссии.

28. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении конкурса, Департаменту, а также членам конкурсной комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет» для рассмотрения и оценки заявок участников конкурса.

29. Председатель конкурсной комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении конкурса, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в конкурсе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника конкурса;
- 4) адрес некоммерческой организации;
- 5) запрашиваемый участником конкурса размер гранта.

30. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

31. В целях оценки заявок конкурсная комиссия в течение 15 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе «Электронный бюджет»:

- 1) проверяет их комплектность;
- 2) устанавливает соответствие участника конкурса требованиям, установленным в пункте 9 настоящего Порядка, условиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка, достоверность представленной информации;
- 3) оценивает заявки в соответствии с критериями оценки, указанными в приложении № 5 к настоящему Порядку;
- 4) ранжирует заявки участников конкурса в соответствии с требованиями пункта 41 настоящего Порядка;
- 5) принимает решение о прохождении конкурса либо об отклонении заявки участника конкурса.

32. Конкурсной комиссией проверка участника конкурса 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 конкурса вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

33. Подтверждение соответствия участника конкурса 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 конкурса отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

34. Департамент по поручению председателя конкурсной комиссии 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) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, зарегистрированные в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (в случае, если заявка подана по направлению, указанному в подпункте 3 пункта 2 настоящего Порядка);
- 3) сведения, содержащиеся в реестре дисквалифицированных лиц.

Участник конкурса 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 заявки. Требовать у участника конкурса иные документы не допускается.

35. Департамент по поручению председателя конкурсной комиссии 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 конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- 3) о том, что участник конкурса 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.

36. Заявка конкурсной комиссией признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, и при отсутствии оснований для отклонения заявки в соответствии с пунктом 37 настоящего Порядка.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, принимается конкурсной комиссией на даты получения результатов проверки представленных участниками конкурса информации и документов, поданных в составе заявки.

37. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника конкурса требованиям и условиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, и установленными в пунктах 9, 10 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса, и предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса, и предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

5) подача участником конкурса заявки после даты и времени, указанных в объявлении о проведении конкурса.

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

39. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

40. Заявки, признанные надлежащими, оцениваются конкурсной комиссией в соответствии с критериями оценки, указанными в приложении № 5 к настоящему Порядку. По каждой из оцениваемых заявок выводится итоговый балл, определяемый как сумма баллов по всем критериям.

41. В зависимости от количества набранных баллов формируется рейтинг победителей конкурса: занятие соответствующей позиции производится по убыванию количества набранных баллов – от большего к меньшему.

42. Победителями признаются участники конкурса, включенные в рейтинг, сформированный конкурсной комиссией по результатам ранжирования заявок и в пределах объема распределяемого гранта, указанного в объявлении о проведении конкурса в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

Количество получателей гранта определяется исходя из лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента.

43. Грант распределяется каждому участнику конкурса, включенному в рейтинг, указанный в пункте 41 настоящего Порядка, в размере, рассчитанном в соответствии с пунктом 59 настоящего Порядка.

44. На стадии оценки заявок основаниями для отклонения заявок являются:

1) несоответствие участника конкурса требованиям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Порядка, а также условиям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Порядка;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

45. В целях завершения конкурса и определения победителей не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок формируется протокол подведения итогов конкурса. Протокол подведения итогов конкурса формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей конкурса и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов конкурса включает следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

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

последовательность оценки заявок;

наименование получателя (получателей) гранта, с которым заключается соглашение и размер предоставляемого ему гранта.

46. При указании в протоколе подведения итогов конкурса размера гранта, предусмотренного для предоставления участнику конкурса в соответствии с пунктом 43 настоящего Порядка, в случае несоответствия запрашиваемого им размера гранта порядку расчета размера гранта конкурсная комиссия может скорректировать размер гранта, предусмотренного для предоставления такому участнику конкурса, но не выше размера, указанного им в заявке.

47. Конкурс получателей гранта признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- 2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;
- 3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Соглашение заключается с участником конкурса, признанного несостоявшимся, в случаях если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса.

48. В случае если совокупный размер грантов, запрашиваемых победителями конкурса согласно заявкам, не превышает лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента, гранты устанавливаются в запрашиваемых размерах, но не более максимальной суммы гранта на реализацию проекта в соответствующем финансовом году, указанной Департаментом в объявлении о конкурсе, до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента.

В случае если совокупный размер грантов, запрашиваемых победителями конкурса согласно заявкам, превышает лимиты бюджетных обязательств, доведенные до Департамента, победители конкурса получают грантовую поддержку в соответствии с итоговыми баллами заявок в порядке арифметического убывания по отношению к количеству баллов, набранных предшествующей заявкой, в полном объеме от запрашиваемой суммы, но не более максимальной суммы гранта на реализацию проекта в соответствующем финансовом году, указанной Департаментом в объявлении о конкурсе, до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента.

Остаток в размере меньше запрашиваемой в заявке суммы может быть предоставлен следующему победителю конкурса, набравшему максимальную сумму баллов в соответствии с решением конкурсной комиссии и представившему согласие на получение меньшей суммы с гарантией выполнения заявленного проекта.

При получении равного количества баллов несколькими победителями конкурса их ранжирование осуществляется с учетом даты, времени подачи заявки на участие в конкурсе. Приоритетное право на получение гранта имеет победитель конкурса, представивший заявку в более ранний срок.

В случае отказа победителя конкурса от получения гранта право получения гранта и заключения соглашения о предоставлении гранта предоставляется победителю конкурса, чья заявка по итогам конкурса имеет следующий порядковый номер в рейтинге победителей конкурса.

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

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

50. В случае отказа победителя конкурса от заключения соглашения, неподписания победителем конкурса соглашения в срок, определенный объявлением о проведении конкурса, Департамент заключает соглашение с иными участниками конкурса, признанными победителями конкурса, заявки которых имеют следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника конкурса, признанного победителем.

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

52. В период реализации проекта победитель конкурса вправе обратиться в Департамент с письменным заявлением о внесении изменений в смету расходов (далее – заявление) с приложением документов, подтверждающих необходимость внесения изменений, указанных в заявлении.

53. Департамент:

1) осуществляет прием документов на внесение изменений, указанных в пункте 52 настоящего Порядка;

2) проверяет представленные документы на предмет их комплектности, надлежащего оформления в соответствии с пунктом 52 настоящего Порядка;

3) отклоняет заявление в случае непредставления (представления не в полном объеме) победителем конкурса документов на внесение изменений, указанных в пункте 52 настоящего Порядка, и в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления письменно уведомляет победителя конкурса об отклонении заявления;

4) направляет документы в конкурсную комиссию в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления и документов.

54. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения документов от Департамента:

1) рассматривает представленные заявления и документы, определяет необходимость внесения изменений в смету расходов в пределах сметы расходов;

2) принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании заявления по основаниям, установленным в пункте 55 настоящего Порядка.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом в течение 5 рабочих дней после проведения заседания конкурсной комиссии, подписывается председателем конкурсной комиссии.

55. Основаниями для отказа в согласовании заявлений являются:

1) установление факта недостоверности представленной информации;

2) несоответствие расходования средств гранта направлениям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка.

56. В случае принятия конкурсной комиссией решения о согласовании заявления о внесении изменений в смету расходов, Департамент в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола письменно уведомляет об этом победителя конкурса.

В случае отказа в согласовании заявления Департамент в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола письменно уведомляет об этом победителя конкурса с указанием причины отказа.

Победитель конкурса, получивший уведомление об отказе в согласовании заявления, вправе повторно направить в Департамент заявление при условии устранения причины, послужившей основанием для такого отказа.

Глава 8. Условия и порядок предоставления гранта

57. Условиями предоставления гранта являются:

1) заявка прошла конкурс;

2) запрет приобретения получателем гранта – некоммерческой организацией, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта, за счет полученных средств гранта 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 результата предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

3) согласие получателя гранта, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта (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 гранта, в том числе в части достижения результата предоставления гранта, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения

получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение о предоставлении гранта;

4) согласие, подписанное руководителем и главным бухгалтером (при наличии) получателя гранта, на осуществление мониторинга и контроля Департаментом за реализованным проектом в течение года после реализации проекта.

58. Размер гранта, предоставляемого получателю гранта, определяется на основании запрашиваемого в заявке в соответствии со сметой расходов на реализацию мероприятий проекта размера гранта, но не более 3 000 000,0 рублей. При этом собственные средства получателя гранта, направленные на реализацию проекта, должны составлять не менее 30% стоимости проекта.

59. Департамент через 10 рабочих дней с даты размещения протокола подведения итогов конкурса:

1) принимает решение о предоставлении гранта или об отказе в предоставлении гранта, которое оформляется приказом Департамента;

2) уведомляет о результатах конкурса всех его участников.

60. Основанием для отказа в предоставлении гранта является недостаточность бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

В случае принятия Департаментом решения об отказе в предоставлении гранта в уведомлении указывается причина отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

61. В случае принятия решения о предоставлении гранта Департамент заключает с получателем гранта в системе «Электронный бюджет» соглашение о предоставлении гранта (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

62. Формирование и размещение Департаментом в системе «Электронный бюджет» соглашения осуществляется в течение 10 рабочих дней после наступления обстоятельств, определенных пунктом 59 настоящего Порядка.

Получателю гранта может быть отказано в предоставлении гранта в случае неподписания им соглашения в течение 5 рабочих дней со дня его размещения Департаментом в системе «Электронный бюджет».

63. Соглашение предусматривает:

1) целевое назначение гранта;

2) размер гранта и условия его предоставления;

3) согласие получателя гранта, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта (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 гранта, в том числе в части достижения результата предоставления гранта, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

4) запрет на приобретение получателем гранта – некоммерческой организацией, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта, за счет полученного из областного бюджета гранта 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 результата предоставления этих средств;

5) порядок и сроки представления отчетности;

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

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

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

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 гранта в размере, определенном в соглашении;

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

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

12) обязательство получателя гранта об осуществлении деятельности в сфере туризма по направлению предоставления гранта в течение года после реализации проекта;

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

64. Действия (бездействие), решения Департамента, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления грантов, могут быть обжалованы получателем гранта 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, самодетельного туризма) и социального туризма), и (или) в судебном порядке.

65. Результатами предоставления гранта с учетом направления проекта являются:

- 1) для подпункта 1 пункта 2 настоящего Порядка:
 - количество обустроенных пляжей;
 - количество приобретенного оборудования;
 - количество обустроенных детских зон отдыха;
 - количество обустроенных спортивных зон отдыха;
 - количество созданных пунктов общественного питания некапитального строительства;
 - количество обустроенных национальных туристских маршрутов;
- 2) для подпункта 2 пункта 2 настоящего Порядка:
 - количество созданных туристских маршрутов, в том числе количество созданных или оборудованных мест отдыха;
 - количество приобретенного туристского оборудования;
 - количество бассейнов с организацией круглогодичного функционирования и расширением доступности;
 - количество созданных аудиогидов;
 - количество разработанных мобильных приложений-путеводителей;
 - количество реализованных проектов, направленных на создание и развитие доступной туристской среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 3) для подпункта 3 пункта 2 настоящего Порядка:
 - количество созданных объектов кемпинг-размещения, кемпстоянок;
 - количество приобретенного оборудования, используемого для организации пребывания (ночлега) в объектах кемпинг-размещения, кемпстоянок;
- б) для подпункта 4 пункта 2 настоящего Порядка:
 - количество созданных объектов некапитальной нестационарной причальной инфраструктуры.

Значения результата предоставления гранта устанавливаются в соглашении и должны быть достигнуты не позднее 31 декабря года, в котором заключено соглашение.

66. Гранты подлежат казначейскому сопровождению в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Перечисление грантов осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на лицевые счета, предназначенные для учета операций со средствами участников

казначейского сопровождения, открытые получателями гранта в Управлении Федерального казначейства по Костромской области, не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем открытия получателем гранта лицевого счета в Управлении Федерального казначейства по Костромской области.

67. 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.

68. Получатель гранта признается уклонившимся от заключения соглашения в случае если он не подписал соглашение в течение срока, указанного в пункте 62 настоящего Порядка, и не направил возражения по проекту соглашения;

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

70. При реорганизации получателя гранта, 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 гранта, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя гранта, 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 гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя гранта, 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.

Глава 9. Требования к отчетности

71. Получатель гранта ежемесячно представляет в Департамент в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный в соглашении:

- 1) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант;
- 2) отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии, установленных соглашением;
- 3) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются собственные средства;
- 4) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления гранта.

72. Получатель гранта дополнительно ежемесячно в срок, установленный в соглашении, представляет в Департамент на бумажном носителе:

- 1) копии документов, подтверждающих расходы, источником финансового обеспечения которых является грант;
- 2) копии документов, подтверждающих расходы, источником финансового обеспечения которых являются собственные средства.

73. Департамент не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем представления получателем гранта отчетов, указанных в пункте 71 настоящего Порядка, а также копий документов, указанных в пункте 72 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 гранта информации, указанной в отчете, указанном в пункте 71 настоящего Порядка.

Получатель гранта 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 гранта 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 гранта и ответственности за их нарушение

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

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

75. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления гранта, 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 гранта;

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

4) взыскание средств гранта в случае нарушения условий его использования, недостижение значений результата предоставления гранта.

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

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

77. В случае установления факта нарушения получателем гранта условий и порядка предоставления гранта, установленных настоящим Порядком и заключенным соглашением, в том числе использования гранта не по целевому назначению, обнаружения излишне выплаченных сумм гранта, выявления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных для предоставления гранта, недостижения значений результата предоставления гранта гранты (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.

78. В случае недостижения получателем гранта значений результата предоставления гранта по окончании реализации проекта, средства гранта

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 гранта, подлежащий возврату в областной бюджет, рублей;

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

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

R - размер гранта, перечисленной получателю гранта, рублей.

79. Требования Департамента о возврате гранта направляются получателям гранта в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктами 77, 78 настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

Представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате гранта в случае обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктами 77, 78 настоящего Порядка, направляются получателям гранта 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».

80. При невозвращении гранта в областной бюджет в сроки, указанные в пунктах 77, 78 настоящего Порядка, взыскание выплаченных средств гранта осуществляется в судебном порядке.

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

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

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

к порядку предоставления грантов
в форме субсидий на финансовое
обеспечение части затрат
некоммерческих организаций (за
исключением государственных
(муниципальных) учреждений), на
реализацию мероприятий, направленных
на развитие туристской инфраструктуры

ФОРМА

Оформляется на бланке участника В департамент экономического
конкурса с реквизитами исходящего развития Костромской области
документа от _____
(Ф.И.О. (при наличии))

ЗАЯВКА на участие в конкурсе

(наименование некоммерческой организации, адрес, место нахождения, почтовый адрес, адрес
электронной почты, номер контактного телефона)

(ИНН/КПП)

ОГРН

(основные виды деятельности)

на участие в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий на
финансовое обеспечение части затрат некоммерческих организаций (за
исключением государственных (муниципальных) учреждений), на
реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской
инфраструктуры (далее – заявка)

(наименование некоммерческой организации)

В лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или лица,
исполняющего его обязанности, участника конкурса)

представляет проект (далее – проект) _____

(наименование проекта)

Проект планируется реализовать на территории _____

(наименование муниципального образования Костромской области, на территории которого планируется реализовать проект)

Кадастровый номер земельного участка (при необходимости): _____

Объем запрашиваемого гранта на реализацию проекта составляет: _____ рублей ____ копеек.

Размер собственных средств участника конкурса, вкладываемых в реализацию проекта, составляет: _____ рублей, или ____% от суммы проекта.

В случае признания настоящей заявки прошедшей конкурс и заключения соглашения о предоставлении гранта обязуюсь достичь следующих результатов предоставления гранта:

№ п/п	Наименование результата предоставления гранта	Планируемое значение результата предоставления гранта

Настоящим гарантирую достоверность сведений, представленных в заявке, а также прилагаемых документах, и выражаю согласие нести все расходы, связанные с участием в конкурсе, включая расходы, связанные с подготовкой и предоставлением заявки.

Подписанием настоящего документа подтверждаю:

согласие с условиями проведения конкурса, утвержденными порядком предоставления грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение части затрат некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры;

актуальность и достоверность информации, представленной в составе настоящей заявки;

актуальность и подлинность документов (электронных копий документов), представленных в составе настоящей заявки;

отсутствие в характеристике проекта, представленной на конкурс, мероприятий, осуществление которых нарушает требования законодательства;

отсутствие в настоящей заявке информации, использование которой нарушает требования законодательства;

согласие на обработку персональных данных с целью участия в конкурсе. Настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до дня его отзыва в письменной форме;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о некоммерческой организации, о подаваемой заявке и иной информации о некоммерческой организации, связанной с конкурсом;

согласие на уменьшение размера гранта в случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных до департамента экономического развития Костромской области как получателя средств областного бюджета на предоставление грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение части затрат некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры.

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

Для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с департаментом экономического развития Костромской области и уполномоченными им лицами уполномочен:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и контактная информация уполномоченного лица, включая адрес электронной почты, номер контактного телефона)

Руководитель
некоммерческой организации
(лицо, исполняющее обязанности
руководителя)

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

М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2

к порядку предоставления грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение части затрат некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры

ФОРМА

Оформляется на бланке участника конкурса с реквизитами исходящего документа В департамент экономического развития Костромской области от _____ (Ф.И.О. (при наличии))

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

В соответствии с порядком предоставления грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение части затрат некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры (далее – Порядок)

(наименование некоммерческой организации, адрес, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона)

В лице _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или лица, исполняющего его обязанности, участника конкурса)

заявляю о своем намерении участвовать в конкурсе в соответствии с требованиями и условиями Порядка.

Настоящим обязуюсь:

- 1) использовать грант в целях реализации заявленных мероприятий на условиях и в порядке, которые предусмотрены Порядком;
- 2) участвовать в финансировании заявляемого проекта в размере не менее _____ процентов от стоимости проекта.

Настоящим выражаю согласие:

- 1) на заключение с департаментом экономического развития Костромской области соглашения о предоставлении гранта в системе «Электронный бюджет»;
- 2) на осуществление контроля за соблюдением условий и порядка предоставления грантов департаментом экономического развития

Костромской области и департаментом финансового контроля Костромской области в случае предоставления гранта;

3) на осуществление мониторинга и контроля департаментом экономического развития Костромской области за реализованным проектом в течение года после реализации проекта.

Руководитель
некоммерческой организации
(лицо, исполняющее обязанности
руководителя)

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

М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3

к порядку предоставления грантов
в форме субсидий на финансовое
обеспечение части затрат
некоммерческих организаций (за
исключением государственных
(муниципальных) учреждений), на
реализацию мероприятий, направленных
на развитие туристской инфраструктуры

ФОРМА

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОЕКТА

(наименование некоммерческой организации, адрес, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона)

Дата _____

Полное наименование некоммерческой организации	
Контактное лицо: фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон, адрес электронной почты	
Основной вид экономической деятельности	
Дополнительный вид экономической деятельности	
Направление предоставления гранта из областного бюджета	
Размер гранта, рублей	
Размер собственных средств, рублей	
Местонахождение земельного участка (кадастровый номер, адрес)	

1. Краткое описание проекта, цели и задачи его реализации:

- 1) цели проекта;
- 2) задачи проекта (перечислить перечень мероприятий, которые необходимо выполнить для достижения целей проекта). Данный перечень должен совпадать с перечнем мероприятий, перечисленных в разделе «Календарный план реализации проекта»;
- 3) срок реализации проекта (даты начала и окончания);
- 4) краткое описание проекта с указанием наличия взаимосвязи с туристскими маршрутами, объектами показа и иными точками притяжения туристов;
- 5) краткое описание производственного и организационного процесса реализации проекта с указанием последующих сроков

функционирования или эксплуатации при необходимости вложений в оборудование или услугу;

б) краткое описание стратегии продвижения реализованного проекта;

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

2. Команда проекта:

1) описание членов команды проекта:

Ф.И.О./вакансия	Роль в проекте (ключевой/неключевой)	Функционал в рамках проекта	Форма участия (трудовой договор/договор гражданско-правового характера)
Сотрудник 1			
Сотрудник 2			
...			
Сотрудники			

2) сведения о наличии у работников участника конкурса, а также у привлекаемых ими специалистов, опыта и соответствующих компетенций для реализации мероприятий.

3. Информация об аналогичных проектах, реализованных (реализуемых) на территории Российской Федерации или за рубежом.

4. Календарный план реализации проекта:

№ п/п	Решаемая задача	Мероприятие/мероприятия	Дата начала	Дата завершения	Ожидаемые итоги
1.					
2.					
3.					
...					

5. Смета расходов на реализацию мероприятий проекта:

№ п/п	Статья сметы	Стоимость, рублей	Средства гранта	Собственные средства
Итого				
Общая стоимость реализации проекта				

6. Прогноз выручки и оценка рисков:

1) прогноз выручки по направлениям на 20__ – 20__ г:

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

2) оценка рисков:

№ п/п	Вид риска	Значимость наступления	Вероятность наступления,	Меры по предотвращению

		риска для реализации проекта (высокая, средняя, низкая)	%	/снижению риска
1.	Политические, правовые, экономические (например, изменения в законодательстве, ситуация в экономике, рыночная конъюнктура и т.п.)			
2.	Экологические и природные (например, риски, связанные с экологией и природными условиями местности, с которой связана деятельность в рамках проекта)			
3.	Отраслевые			
4.	Финансовые, кредитные			
...	Иные			

7. Значения результата предоставления гранта, соответствующих целям предоставления гранта.

Результат предоставления гранта (заполняется в соответствии с пунктом 6б Порядка) и его количественное значение.

№ п/п	Результат предоставления гранта	Значение результата
1.		
...		

8. Раскрытие конфликта интересов.

Примечание: подлежит указанию наличие (отсутствие) аффилированности, родственных связей или потенциального конфликта интересов участника конкурса (его работников, учредителей) с работниками департамента экономического развития Костромской области, его подведомственных учреждений, членами конкурсной комиссии по отбору получателей грантов в форме субсидии на финансовое обеспечение части затрат некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры (далее – конкурсная комиссия) и другими лицами, участвующими в принятии решений, касающихся предоставления гранта на реализацию проекта.

9. Необходимая, по мнению участника конкурса, дополнительная информация.

Примечание: информация в данном разделе является дополнительной (необязательной) и заполняется по усмотрению участника конкурса, в случае если участник конкурса считает нужным предоставить более полный пакет информации о проекте в конкурсную комиссию.

Приложение № 4

к порядку предоставления грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение части затрат некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры

ФОРМА

Оформляется на бланке участника конкурса с реквизитами исходящего документа

СПРАВКА

о соответствии некоммерческой организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) требованиям конкурса

В соответствии с порядком предоставления грантов в форме субсидий к порядку предоставления на финансовое обеспечение части затрат некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры (далее – Порядок),

(наименование некоммерческой организации, адрес, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона)

В лице _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или лица, исполняющего его обязанности, участника конкурса)

подтверждаю, что:

1) участник конкурса не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не

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

2) участник конкурса не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) участник конкурса 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;

4) участник конкурса не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных актов на цели, указанные в пункте 2 Порядка;

5) участник конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника конкурса отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Костромской областью;

7) участник конкурса, являющийся некоммерческой организацией, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к некоммерческой организации, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника конкурса, являющегося некоммерческой организацией;

Руководитель
некоммерческой организации
(лицо, исполняющее обязанности
руководителя) _____/_____

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

М.П. (при наличии)

«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 5

к порядку предоставления грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение части затрат некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), на реализацию мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры

КРИТЕРИИ оценки заявки

Член конкурсной комиссии оценивает заявку по каждому критерию оценки, присваивая баллы (целыми числами) в зависимости от шкалы оценки, указанной ниже. Источник информации, в соответствии с которым оценивается заявка по конкретному критерию оценки, указан отдельно по каждому критерию оценки.

№ п/п	Наименование критерия оценки	Наименование показателя	Баллы
1	2	3	4
1.	Проект будет способствовать увеличению количества туристов	не способствует	0
		способствует	1
		способствует и привлечет новые целевые группы туристов (например, маломобильные группы населения, лиц старшего возраста, семьи с детьми)	2
2.	Проект взаимосвязан с туристскими маршрутами, туристскими ресурсами, его реализация даст прирост их посещаемости	не связан	0
		интегрирован с туристскими ресурсами и туристическими маршрутами, но не является частью туристического маршрута	1
		является неотъемлемой частью связанного туристического маршрута	2
3.	Риски реализации проекта	риски описаны не полностью/поверхностно, оценка рисков нереалистична (занижена), планируемые меры снижения/предотвращения рисков нецелесообразны, у эксперта есть существенные замечания (комментарий)	0
		риски описаны не полностью, оценка рисков в целом реалистична, планируемые меры снижения/предотвращения рисков целесообразны, но у эксперта есть незначительные замечания (комментарий)	1
		риски описаны подробно и исчерпывающе,	2

1	2	3	4
		оценка рисков реалистична, планируемые меры снижения/предотвращения рисков целесообразны	
4.	Логическая связность и реализуемость проекта	проект слабо проработан, имеются противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами, сроки выполнения некорректны, имеются существенные ошибки в постановке целей, задач и описания мероприятий, имеются существенные замечания эксперта (с комментарием)	0
		описание проекта не позволяет определить содержание основных мероприятий, имеются нарушения связи между целями, задачами, мероприятиями и предполагаемыми результатами, имеются другие замечания эксперта (с комментарием)	1
		цели, задачи и мероприятия взаимосвязаны, запланированные мероприятия соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решения задач, но есть замечания по их составу, сроки выполнения отдельных мероприятий требуют корректировки, имеются незначительные замечания эксперта (с комментарием)	2
		описание проекта содержит необходимую и достаточную информацию для полного понимания его содержания, календарный план хорошо структурирован и детализован, мероприятия полностью соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решение поставленных задач и достижение результатов	3
5.	Обоснованность и реалистичность бюджета	предполагаемые расходы не соответствуют мероприятиям проекта и/или условиям конкурса	0
		не все предполагаемые расходы следуют из мероприятий и обоснованы, в бюджете предусмотрены не имеющие прямого отношения к реализации проекта расходы	1
		планируемые расходы следуют из мероприятий и обоснованы, однако не все детализованы	2
		в бюджете проекта отсутствуют расходы, непосредственно не связанные с его реализацией, представлена детализация всех предполагаемых расходов	3
6.	Фактический вклад собственных средств	размер собственных средств составляет 30% от суммы проекта	0

1	2	3	4
	участника конкурса в реализацию проекта	размер собственных средств составляет от 31% до 40% от суммы проекта	1
		размер собственных средств составляет от 41 % до 50% от суммы проекта	2
		размер собственных средств составляет от 51% от суммы проекта	3
7.	Наличие у участника конкурса реализованных проектов по тематике заявленных мероприятий	отсутствие опыта в сфере деятельности и реализованных проектов	0
		опыт до 1 года или 1 реализованный проект	1
		опыт 1 – 3 года или 1 – 3 реализованных проекта	2
		опыт от 3 лет или более 3 реализованных проектов	3
8.	Соответствие опыта и компетенций команды проекта заявленной деятельности	команда без опыта и компетенций	0
		заявленные сотрудники обладают опытом и компетенциями	1
9.	Основные виды деятельности участника конкурса соответствуют заявленным видам деятельности	соответствует дополнительный ОКВЭД	1
		соответствует основной ОКВЭД	2
10.	Наличие земельного участка для реализации проекта	земельный участок находится в аренде или пользовании менее 1 года	1
		земельный участок находится в аренде или пользовании более 1 года	2
		земельный участок находится в собственности	3

Приложение № 3

к постановлению администрации
Костромской области
от « _____ » _____ 2024 г. № _____

ПОРЯДОК

предоставления из областного бюджета юридическим лицам
(за исключением некоммерческих организаций, являющихся
государственными (муниципальными) учреждениями) субсидий
на поддержку и развитие событийных мероприятий в Костромской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 2349 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 22 января 2024 года № 27 «Об утверждении методических рекомендаций по организации в субъектах Российской Федерации деятельности в сфере развития туризма», постановлением администрации Костромской области от 24 июля 2023 года № 308-а «Об утверждении государственной программы «Развитие туризма в Костромской области» (далее - государственная программа Костромской области «Развитие туризма Костромской области») и определяет порядок проведения отбора получателей субсидий (далее - отбор), условия и порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) по поддержке и продвижению событийных мероприятий, направленных на развитие туризма в Костромской области (далее — субсидии), а также порядок их возврата в случае нарушения условий, установленных настоящим Порядком.

2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение расходов юридических лиц (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) (далее — юридические лица) по реализации мероприятий, направленных на поддержку и развитие событийных мероприятий в Костромской области.

3. Субсидии предоставляются главным распределителем бюджетных

средств — департаментом культуры Костромской области (далее — департамент) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных департаменту как получателю средств бюджета Костромской области на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка.

Источниками финансового обеспечения субсидии являются субсидии из областного бюджета, в том числе субсидии из федерального бюджета областному бюджету на поддержку и развитие событийных мероприятий Костромской области.

4. Информация о субсидиях, в том числе предусмотренных законом о бюджете (законом о внесении изменений в закон о бюджете), размещается департаментом в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ssl.budgetplan.minfin.ru>) (далее - единый портал) в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований до главного распорядителя бюджетных средств.

5. К категории получателей субсидии относятся юридические лица (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями), осуществляющие деятельность в сфере подготовки и организации событийных мероприятий.

6. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) участники отбора - заявители, направившие заявку в департамент в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора на получение субсидии на поддержку и развитие событийных мероприятий Костромской области;

2) получатели субсидии - прошедшие отбор участники отбора (победители отбора), в отношении которых принято решение о заключении с ними соглашения на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (далее — Соглашение);

3) способ проведения отбора - запрос предложений, направляемых участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям, указанным в пункте 5 настоящего порядка;

4) событийное мероприятие — мероприятие, проводимое в одном из следующих форматов: культурно-зрелищное мероприятие, спортивное мероприятие (исключительно на любительском уровне), гастрономическое мероприятие), посещение которого для зрителей осуществляется исключительно на безвозмездной основе, и которое раскрывает туристический потенциал и (или) историю, и (или) культуру, и (или) традиции, и (или) достижения в области науки Костромской области, а также может включать музыкальные, и (или) цирковые, и (или) эстрадные, и (или) театральные, и (или) спортивные, и (или) гастрономические элементы.

Глава 2. Требования к участникам отбора и получателям субсидии

7. Отбор получателей субсидии осуществляется 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».

8. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение расходов по реализации событийных мероприятий в Костромской области, в том числе:

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

2) разработку и реализацию событийного мероприятия с учетом следующего:

продвижение событийного мероприятия за пределами субъекта Российской Федерации, в котором проводится событийное мероприятие, включая обеспечение непрерывного 24-часового онлайн-видеонаблюдения за подготовкой организации и проведения событийного мероприятия с трансляцией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

сумма расходов на разработку и реализацию мероприятий по продвижению событийного мероприятия не превышает 25 процентов общей суммы расходов на организацию и проведение событийного мероприятия;

3) материально-техническое обеспечение событийного мероприятия, которое включает в том числе:

аренду и подготовку места проведения событийного мероприятия;

аренду и настройку технического и сценического оборудования для обеспечения проведения событийного мероприятия, включая аренду светового, звукового и видеооборудования, в том числе для целей организации музыкального сопровождения и трансляций в период проведения событийного мероприятия;

аренду и установку сценического комплекса и барьеров или их аналогов для ограждения места проведения событийного мероприятия, их оформление;

изготовление или аренду декораций и иных конструкций, обеспечивающих проведение событийного мероприятия;

организацию системы подсчета зрителей событийного мероприятия;

4) привлечение и оплату услуг участников событийного мероприятия.

9. На даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 19, подпунктах «а»-«в» 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».

10. Иные требования к участнику отбора, которым он должен соответствовать на дату подачу заявки:

1) принятие участником отбора обязательств о достижении в отчетном финансовом году результатов использования средств в соответствии с заключенным Соглашением;

2) согласие участника отбора на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Департамент в целях подтверждения соответствия участника отбора получателей субсидий установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия (за исключением случая, если участник отбора получателей субсидий готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе).

Глава 3. Порядок проведения отбора получателей субсидий

11. Департамент не позднее 1 июня текущего финансового года при наличии лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, обеспечивает размещение в системе «Электронный бюджет» за день до начала приема заявок после подписания усиленной квалифицированной подписью директора департамента и публикации на едином портале информации о субсидии.

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

квалифицированной электронной подписью директора департамента, публикуется на едином портале с указанием:

1) способа проведения отбора получателей субсидий;
2) даты и времени начала подачи заявок участников отбора, а также даты и времени окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, контактного телефона департамента;

4) результатов предоставления субсидии, определенных в пункте 55 настоящего Порядка;

5) требований к участникам отбора, предъявляемых в соответствии с пунктами 9, 10 настоящего Порядка, а также перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) категорий участников отбора получателей субсидий и (или) критериев отбора;

7) порядка подачи заявок участниками отбора получателей субсидий;

8) порядка отзыва участниками отбора получателей субсидий заявок, включающего в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, а также условий отзыва заявок:

отзыв в любое время до даты окончания проведения отбора получателей субсидий;

отзыв до наступления даты окончания приема заявок;

отзыв до окончания приема заявок, но не позднее даты, определенной департаментом;

9) порядка внесения участниками отбора изменений в заявки, включающего возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки:

внесение изменений до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора получателей субсидий в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявки по решению департамента о возврате заявки на доработку с учетом того, что при внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий критериям оценки;

10) порядка рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям, категориям и (или) критериям, сроков рассмотрения заявок, а также информации об участии или неучастии комиссии и (или) экспертов (экспертных организаций) в рассмотрении заявок;

11) порядка возврата заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку, определяющего в том числе:

возможность или отсутствие возможности возврата заявок на доработку;

срок, не позднее которого участник отбора получателей субсидий должен направить скорректированную заявку после возврата его заявки на доработку;

основания для возврата заявки на доработку;

12) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка;

13) порядка оценки заявок, включающего критерии оценки, сроки оценки заявок;

14) объема распределяемой субсидии в рамках отбора получателей субсидий, порядка расчета размера субсидии, установленного решением о порядке предоставления субсидии, правил распределения субсидии по результатам отбора получателей субсидий, которые могут включать максимальный (минимальный) размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора получателей субсидий, а также предельного количества победителей отбора получателей субсидий;

15) порядка предоставления участникам отбора получателей субсидий разъяснений положений объявления о проведении отбора получателей субсидий, установленного пунктами 26 и 27 настоящего Порядка, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срока, в течение которого победитель (победители) отбора получателей субсидий должен (должны) подписать Соглашение;

17) условий признания победителя (победителей) отбора получателей субсидий уклонившимся от заключения Соглашения:

если победитель отбора получателей субсидий не подписал Соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий количества рабочих дней со дня определения победителей отбора получателей субсидий и не направил возражения по проекту Соглашения;

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

12. Событийное мероприятие должно соответствовать одновременно следующим критериям:

1) событийное мероприятие проводится в одном или нескольких форматах: культурно-зрелищное мероприятие, спортивное мероприятие (исключительно на любительском уровне), гастрономическое мероприятие;

2) целью проведения событийного мероприятия является стимулирование туристских поездок на территорию субъекта Российской Федерации;

3) посещение событийного мероприятия зрителями осуществляется на безвозмездной основе;

4) событийное мероприятие проводится для зрителей в количестве не менее 10000 человек;

5) событийное мероприятие финансируется за счет средств внебюджетных источников в размере не менее 30 процентов общей суммы расходов на организацию и проведение событийного мероприятия;

6) событийное мероприятие раскрывает туристский потенциал, и (или) историю, и (или) культуру, и (или) традиции, и (или) достижения в области науки субъекта Российской Федерации, а также может включать музыкальные, и (или) цирковые, и (или) эстрадные, и (или) театральные, и (или) спортивные, и (или) гастрономические элементы;

7) срок проведения событийного мероприятия - не позднее 20 декабря года предоставления субсидии.

Глава 4. Порядок отмены проведения отбора получателей субсидии

13. Размещение главным распорядителем бюджетных средств объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий осуществляется на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий.

14. Объявление об отмене отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

15. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет».

16. Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

17. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора департамент может отменить отбор получателей субсидий 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 получателей субсидий заявок

18. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

19. 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 документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, а именно:

1) справки-расчета на предоставление субсидии на возмещение части затрат на поддержку и проведение событийного мероприятия, направленного на развитие туризма в Костромской области по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) отчета о проведении событийного мероприятия, составленного по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) калькуляции затрат на проведение событийного мероприятия с указанием общей суммы затрат;

4) копий документов, подтверждающих затраты на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка:

договора аренды (обслуживания);

счета и (или) счетов-фактур;

платежных документов, подтверждающих оплату;

документов, указанных в платежном поручении как основание для оплаты в поле «назначение платежа» в случае безналичной оплаты;

товарной и (или) товарно-транспортной накладной;

20. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц).

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

22. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые 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 заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

23. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

24. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора

в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» в течение срока проведения отбора.

25. Отзыв заявки осуществляется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» в течение срока проведения отбора, участник отбора вправе направить заявку повторно.

26. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в департамент не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

27. Департамент в ответ на запрос, указанный в пункте 26 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное департаментом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

Глава 6. Порядок рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей отбора получателей субсидий

28. Департаменту по окончании срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, открывается доступ в системе «Электронный бюджет» для рассмотрения заявок участников отбора.

29. Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- адрес юридического лица, адрес регистрации;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

30. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня,

следующего за днем его подписания.

31. Департамент рассматривает представленные заявки и документы, предусмотренные пунктом 19 настоящего Порядка, в порядке очередности их поступления в течение 10 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе «Электронный бюджет».

32. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пунктах 9 и 10 настоящего Порядка, осуществляется департаментом 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).

33. 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».

Департаментом запрашиваются в территориальном органе Федеральной налоговой службы посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 10 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе «Электронный бюджет»:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения, содержащиеся в реестре дисквалифицированных лиц;
- 3) справка, подтверждающая отсутствие у участника отбора задолженности или превышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на дату подачи заявки на отбор;
- 4) информация об освобождении участника отбора от исполнения обязанностей, связанных с исчислением и уплатой налога на добавочную стоимость.

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

34. Департаментом запрашиваются в течение 10 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе «Электронный бюджет» в официальных источниках опубликования, сведения:

- 1) содержащиеся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к

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

2) 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.

35. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют основания для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются департаментом на даты получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

36. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

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

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

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

39. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктами 9-10 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора и предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка (за исключением документов, запрашиваемых

посредством межведомственного электронного взаимодействия);

несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

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

40. Каждому участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми участниками отбора, включенными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке.

41. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора 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:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

последовательность оценки заявок;

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

42. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора в соответствии с пунктом 41 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 заявке.

43. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в следующих случаях:

1) по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

2) по результатам рассмотрения и оценки заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

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

45. 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.

46. 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.

47. В случае отказа департамента от заключения Соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 46 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора, департамент направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления или заключает Соглашение с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем.

48. В случаях наличия по результатам проведения отбора получателей субсидий остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии департамент может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

49. В случаях увеличения департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, прошедших отбор получателей субсидий и не

признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии или признанных победителями отбора получателей субсидий, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора получателей субсидий с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению главного распорядителя бюджетных средств может направляться победителям отбора получателей субсидий предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

50. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в одном из случаев, устанавливаемых в объявлении о проведении отбора.

Глава 8. Условия и порядок предоставления субсидий

51. Субсидия предоставляется при условии соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктами 9 и 10 настоящего Порядка, а также при условии заключения Соглашения в порядке, установленном пунктом 54 настоящего Порядка.

52. Размер субсидий i -тому получателю субсидии (S_i) рассчитывается по формуле:

$$S_i = \frac{N \cdot P_i}{\sum_{i=1}^n P_i},$$

N - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период на предоставление субсидий на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, рублей;

P_i - потребность i -го получателя субсидии в средствах, необходимых для проведения событийного мероприятия в соответствии с представленной заявкой указанной в подпункте 2 пункта 3 настоящего Порядка, в соответствующем финансовом году, тыс. рублей;

n - количество получателей субсидии.

Размер субсидий i -тому получателю субсидии не может превышать потребность (P_i), указанную в Заявке.

53. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидий:

1) отклонение заявки участников отбора в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 19 настоящего Порядка;

3) незаключение Соглашения в срок, указанный в пункте 54 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.

54. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым в системе «Электронный бюджет» между департаментом и получателем субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия приказа о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, а также согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и департаментом финансового контроля Костромской области проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателем субсидии.

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.

Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения в случаях:

поступления в департамент заявления об отказе от подписания Соглашения;

неподписания получателем субсидии Соглашения в течение 5 рабочих дней, следующих за днем направления Соглашения получателю субсидии в системе «Электронный бюджет».

В случае признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения департамент в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии вносит изменения в реестр получателей субсидии, которым отказано в предоставлении субсидии.

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, 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.

55. Достигнутым результатом предоставления субсидии является:

1) количество проведенных событийных мероприятий в период с 1 января по 31 декабря года предоставления субсидии, которое составляет 100% от значения, установленного Соглашением;

2) количество зрителей проведенных событийных мероприятий в период с 1 января по 31 декабря года предоставления субсидии, составляет $(10\ 000 \text{ человек} * n)$, где n — количество проведенных событийных мероприятий;

3) финансирование проведенных в период с 1 января по 31 декабря года предоставления субсидии событийных мероприятий за счет средств внебюджетных источников — 30 % от общей суммы расходов на организацию и проведение событийных мероприятий.

56. 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.

57. Действия (бездействие), решения департамента, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидии, могут быть обжалованы получателями субсидии в досудебном (внесудебном) порядке заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в области развития туризма, и (или) в судебном порядке.

Глава 9. Требования к отчетности

58. Получатели субсидии представляют с использованием системы «Электронный бюджет» в департамент:

ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом предоставления субсидии, - отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) в соответствии с типовой формой Соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, - отчет о достижении результата предоставления субсидии, установленного пунктом 55 настоящего Порядка (далее - отчет), в

соответствии с типовой формой Соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Глава 10. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

59. 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), на основании отчета о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации в течение 5 рабочих дней в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

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

Департаментом финансового контроля Костромской области проверка осуществляется в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

60. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, выявления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных для получения субсидии, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, недостижения значения результата предоставления субсидии субсидия подлежит 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.

В случае если получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии, установленный пунктом 55 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования в размере, рассчитываемом по формуле:

$$W = (1 - R_{1д} / R_{1y}) \times S/3 + (1 - R_{2д} / R_{2y}) \times S/3 + (1 - R_{3д} / R_{3y}) \times S/3,$$

где:

W - размер субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, рублей;

R1у - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное получателю субсидии в соответствии с подпунктом 1 пункта 55 настоящего Порядка;

R2у - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное получателю субсидии в соответствии с подпунктом 2 пункта 55 настоящего Порядка;

R3у - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное получателю субсидии в соответствии с подпунктом 3 пункта 55 настоящего Порядка;

R1д, - достигнутое получателем субсидии значение результата предоставления субсидии, установленное получателю субсидии в соответствии с подпунктом 1 пункта 55 настоящего Порядка;

R2д, - достигнутое получателем субсидии значение результата предоставления субсидии, установленное получателю субсидии в соответствии с подпунктом 2 пункта 55 настоящего Порядка;

R3д, - достигнутое получателем субсидии значение результата предоставления субсидии, установленное получателю субсидии в соответствии с подпунктом 3 пункта 55 настоящего Порядка;

S - размер субсидии, перечисленной получателю субсидии в отчетном году, рублей.

В целях расчета размера субсидии, подлежащей возврату, в том случае, если достигнутое получателем субсидии значение результата предоставления субсидии больше планового значения результата предоставления субсидии, достигнутое получателем субсидии значение результата предоставления субсидии принимается равным плановому значению.

61. Требования департамента о возврате субсидий направляются в течение десяти рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 60 настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении получателям субсидии.

Представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидий в случае обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 60 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».

62. При невозвращении субсидий получателями субсидий в случаях, указанных в пункте 60 настоящего Порядка, взыскание выплаченных сумм субсидий осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1
к порядку предоставления из
областного бюджета юридическим
лицам (за исключением
некоммерческих организаций,
являющихся государственными
(муниципальными) учреждениями),
субсидий на поддержку и развитие
событийных мероприятий в
Костромской области

Угловой штамп (при наличии)
с наименованием и ИНН
организации

Директору департамента культуры
Костромской области
(Ф.И.О.)

Заявка

Прошу Вас предоставить субсидию на поддержку _____ и
развитие событийных мероприятий в Костромской области в размере

Указанную сумму прошу перечислить по реквизитам:

Полное наименование заявителя: _____

Юридический адрес, телефон: _____

Почтовый адрес заявителя: _____

ИНН _____

КПП (при наличии) _____

ОКТМО _____

Банковские реквизиты:

Расчетный счет _____

Наименование кредитной организации _____

БИК _____

Кор. счет _____

1. Подтверждаю:

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

соответствие требованиям, установленным пунктами 9, 10 Порядка.

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

3. Согласен(-на) на осуществление действий департаментом культуры Костромской области, связанных с обращением в иные государственные

органы о представлении сведений о заявителе, имеющих у таких органов, в целях и объеме, необходимых для предоставления субсидий, предусмотренных Порядком, для чего сообщаю паспортные данные руководителя и главного бухгалтера организации.

4. Согласен(-на) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

5. Настоящим, во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое письменное согласие на обработку департаментом культуры Костромской области 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 предоставления субсидии на поддержку и продвижение событийных мероприятий, направленных на развитие туризма в Костромской области.

Руководитель _____,
 (Ф.И.О. (при наличии) (дата рождения)

 (место рождения)

Главный бухгалтер _____,
 (Ф.И.О. (при наличии) (дата рождения)

 (место рождения)

Приложение:

_____ (указать перечень документов)

Руководитель _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к порядку предоставления из
областного бюджета юридическим
лицам (за исключением
некоммерческих организаций,
являющихся государственными
(муниципальными)
учреждениями), субсидий на
поддержку и развитие событийных
мероприятий в Костромской
области

ФОРМА

СПРАВКА-РАСЧЕТ
на предоставление в 20__ году субсидии на поддержку
и развитие событийных мероприятий в Костромской области

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Наименование направления	Показатель
1	2	3
1.	Планируемый к привлечению объем средств федерального бюджета на организацию и проведение событийного мероприятия (тыс. рублей)	
2.	Доля объема средств, планируемых к привлечению из внебюджетных источников, от общей суммы расходов субъекта Российской Федерации на организацию и проведение событийного мероприятия (в процентах)	
3.	Реквизиты и наименование правового акта субъекта Российской Федерации, утверждающего событийное мероприятие, в целях софинансирования которого планируется предоставление субсидии<*>	
4.	Планируемая численность зрителей событийного мероприятия (в тыс. человек)	
5.	Продолжительность событийного мероприятия (в днях)	
6.	Период проведения событийного мероприятия (с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг)	
7.	Статус событийного мероприятия: проводится впервые (да/нет)	
8.	Если по пункту 7 ответ "нет", то указывается число зрителей, посетивших событийное мероприятие в первый год его проведения (в тыс. человек)	
9.	Если по пункту 7 ответ "да", то указывается число зрителей, посетивших событийное мероприятие в последний год его проведения (в тыс. человек)	

<*> заполняется департаментом культуры Костромской области

Расчет субсидий подтверждаю:

Руководитель организации

Согласовано:

Директор департамента культуры
Костромской области_____
(подпись) (расшифровка подписи)_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(при наличии)

(подпись)_____
(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

« ___ » _____ 20__ г.

Исполнитель _____ телефон _____

Приложение № 3
к порядку предоставления из
областного бюджета юридическим
лицам (за исключением
некоммерческих организаций,
являющихся государственными
(муниципальными) учреждениями),
субсидий на поддержку и развитие
событийных мероприятий в
Костромской области

ФОРМА

Информация о проведении событийного мероприятия

(наименование мероприятия)

Руководитель

_____ (подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4

к постановлению администрации
Костромской области
от «_____» _____ 2024 г. № _____

ПОРЯДОК

предоставления и распределения субсидий
бюджетам муниципальных образований Костромской области
на реализацию проектов по развитию общественной территории
муниципального образования, в том числе мероприятий
(результатов) по обустройству туристского центра города
на территории муниципального образования в соответствии
с туристским кодом центра города

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 139 Бюджетного кодекса Российской Федерации, государственной программой Костромской области «Развитие туризма в Костромской области», постановлением администрации Костромской области от 24 июля 2023 года № 308-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Развитие туризма в Костромской области», и регулирует правила предоставления и распределения субсидий бюджетам муниципальных образований Костромской области на реализацию проектов по развитию общественной территории муниципального образования, в том числе мероприятий (результатов) по обустройству туристского центра города на территории муниципального образования в соответствии с туристским кодом центра города (далее соответственно – порядок, субсидии), обеспечивающих достижение показателей государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма», а также порядок их возврата в случае нарушения условий, установленных настоящим Порядком.

2. Субсидии предоставляются бюджетам муниципальных образований в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Костромской области, возникающих при реализации проектов по развитию общественной территории муниципального образования, в том числе мероприятий (результатов) по обустройству туристского центра города на территории муниципального образования в соответствии с туристским кодом центра города.

3. Для целей порядка используются следующие понятия:

«проект» – комплекс мероприятий (результатов) по реализации туристского кода центра города, оформляемый в альбом-презентацию в электронном виде, содержащий описание в текстовой и графической формах туристских функций и комплекса запланированных мероприятий по обустройству туристского центра города на территории муниципального

образования, а также описание прогнозируемой туристской привлекательности через развитие общественной территории муниципального образования в случае реализации проекта;

«туристский центр города» – часть территории муниципального образования, объединяющая в едином архитектурно-культурном пространстве основные туристские ресурсы такого муниципального образования.

4. Источником финансового обеспечения субсидий являются субсидии из областного бюджета, в том числе субсидии из федерального бюджета областному бюджету на реализацию проектов по развитию общественной территории муниципального образования, в том числе мероприятий (результатов) по обустройству туристского центра города на территории муниципального образования в соответствии с туристским кодом центра города.

5. Исполнительным органом Костромской области, являющимся главным распорядителем средств областного бюджета, уполномоченным принимать и рассматривать, в том числе проверять, документы, поступившие от муниципальных образований, и принимать решения по результатам их рассмотрения, является департамент строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области (далее – главный распорядитель).

6. Условия предоставления субсидии:

1) заявительный порядок предоставления субсидии;

2) наличие правовых актов муниципальных образований, устанавливающих расходные обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Костромской области;

3) наличие утвержденных границ территории туристского центра органом местного самоуправления по итогам межведомственного обсуждения и необходимого общественного обсуждения и (или) общественно-экспертного обсуждения;

4) наличие размещенной информации о границах территории туристского центра на официальных сайтах администрации муниципального образования и главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) заключение соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утверждаемой департаментом финансов Костромской области, предусматривающего обязательства муниципального образования по исполнению расходных обязательств, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, и ответственность за неисполнение предусмотренных указанным соглашением обязательств (далее – соглашение).

В случае софинансирования из федерального бюджета расходного обязательства Костромской области по предоставлению субсидии местному бюджету в целях оказания финансовой поддержки выполнения органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения указанное соглашение должно соответствовать требованиям, установленным правилами, предусмотренными абзацем первым пункта 3 статьи 132 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7. Категории бюджетов муниципальных образований, которым предоставляется субсидия, – бюджеты городских поселений Костромской области (далее – муниципальные образования).

8. Для предоставления субсидии муниципальные образования направляют главному распорядителю:

1) заявление муниципального образования на предоставление субсидии (включая перечень прилагаемых к нему документов);

2) копию правового акта муниципального образования, устанавливающего расходные обязательства муниципального образования на реализацию проектов по развитию общественной территории муниципального образования, в том числе мероприятий (результатов) по обустройству туристского центра города на территории муниципального образования в соответствии с туристским кодом центра города, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Костромской области;

3) программу развития территории туристского центра города, включающую информацию о наличии и функционировании следующих объектов туристской инфраструктуры на территории туристского центра города:

классифицированных гостиниц, включая центральную гостиницу города и (или) исторические, бутик- и дизайн-отели, отражающие аутентичность муниципального образования;

объектов общественного питания разного ценового уровня, включая обязательное наличие ресторана локальной кухни (при производстве блюд, в которых используется преимущественно сельскохозяйственная продукция, произведенная не далее 200 километров от месторасположения ресторана);

объектов общественного питания для туристов, включая кофейни с обеспечением графика работы с 8 утра, и объектов общественного питания с возможностью оказания услуг для туристской группы от 60 человек одновременно;

туристско-информационного центра, оснащение публичных сенсорных информационных терминалов и инфокиосков, цифровых стендов, пилонов и иных интерактивных решений нового поколения в удобной доступности для туристов, в том числе маломобильных групп;

системы туристской навигации, включая указатели на русском и английском языках на все объекты показа туристского центра города;

информационной, интегрированной с цифровыми решениями туристской экскурсионной навигации, в том числе для туристов с ограниченными возможностями здоровья, включая матричные штрихкоды (QR-коды) на ключевых объектах показа с возможностью перехода на соответствующие платформы, предоставляющие туристам в текстовом и (или) аудиоформате и (или) на жестовом языке круглосуточное сопровождение путевой и иной экскурсионно-познавательной информацией с применением языковой адаптации;

центрального рынка и (или) рынка выходного дня как стилизованного интегрированного коммерческого объекта, включающего пространства для реализации продукции местных сельхозпроизводителей и (или) производителей локальных товаров народно-художественных промыслов и сувенирной продукции, а также предприятия общественного питания в целях проведения гастрономических событий и дегустаций;

выделенных площадок в целях проведения в соответствии с отдельной дорожной картой городских ярмарок в границах туристского центра города, а также сезонных и (или) культурно-массовых мероприятий, привлекающих жителей города и туристов;

круглогодичных всепогодных вандалоустойчивых малых архитектурных форм, включая уличные арт-объекты и фотозоны, подчеркивающих уникальную идентичность города, а также не менее одной смотровой панорамной площадки с уличными биноклями;

выделенных парковок туристических автобусов и городского легкового такси и размещение соответствующих дорожных знаков;

сети общественных всесезонных туалетов (санитарных зон), пользование которыми должно осуществляться на безвозмездной или низкомаржинальной основе, в том числе с применением механизмов государственно-частного партнерства;

системы раздельного сбора мусора в местах расположения объектов туристского посещения;

помещения для торговли товарами, актуальными для туристов и жителей, включая товары локальных дизайнеров и производителей сувениров и иных товаров, офисы турагентств и туроператоров, круглосуточные аптеки и банкоматы в свободном доступе (включая сервисы по обмену валюты, снятию наличных денежных средств);

безопасной сети туристских прогулочных маршрутов, включая пешеходное уличное пространство без автомобильного движения в границах туристского центра города;

маршрутов безопасного велосипедного передвижения в границах туристского центра города, включая размещение объектов сервиса и проката велосипедов и связанного оборудования, сеть велопарковок;

адаптированного для горожан и туристов транспорта;

декоративной фасадной подсветки зданий, формирующих привлекательный облик туристского центра города;

разработки специальных решений по выражению идентичности местного сообщества (туристского бренда города, поселения, муниципального образования) как нематериального актива, связанного с туристским центром города, совместно с локальными сообществами, ассоциациями дизайнеров и архитекторов, краеведами, молодыми профессионалами. В указанные решения могут входить названия, и (или) термины, и (или) символы, и (или) изображения, и (или) логотипы, и (или) дизайн-стандарты (регламенты), использующиеся для подчеркивания уникальности и формирования привлекательности туристского центра города;

системы безопасности пребывания туристов в границах туристского центра города, включая, но не ограничиваясь системой «тревожная кнопка», мобильными постами полиции;

бесперебойно функционирующих элементов доступной среды, приспособленных для нужд лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе поручней, подъемников, пандусов, сигнальных устройств (визуальных, звуковых, тактильных и прочих средств ориентации, информации и сигнализации).

9. Распределение субсидий между бюджетами муниципальных образований Костромской области утверждается законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

Объем ассигнования местного бюджета i -го муниципального образования Костромской области должен составлять не менее 4 процентов от стоимости работ, указанных в конкурсной заявке i -го муниципального образования Костромской области, согласованной с главным распорядителем.

Уровень софинансирования Костромской областью расходного обязательства i -го муниципального образования Костромской области по реализации проекта устанавливается в размере не более 96 процентов от стоимости работ, указанных в конкурсной заявке i -го муниципального образования Костромской области, согласованной с главным распорядителем, и не более предельного уровня софинансирования расходного обязательства Костромской области из федерального бюджета на соответствующий финансовый год, установленного распоряжением Правительства Российской Федерации.

10. Размер субсидии на соответствующий финансовый год для i -го муниципального образования Костромской области определяется как разница между стоимостью работ, указанных в конкурсной заявке i -го муниципального образования Костромской области, согласованной с главным распорядителем, и объемом финансирования за счет средств бюджета i -го муниципального образования Костромской области на исполнение расходного обязательства в размере, необходимом для

соблюдения уровня софинансирования, установленного пунктом 9 настоящего Порядка.

11. Получатель субсидии представляет главному распорядителю:

1) ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о расходах, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия;

2) ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о достижении значений результатов использования субсидии;

3) отчетность о ходе реализации проектов в соответствии с запросами Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и главного распорядителя.

12. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашения, заключаемого в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») по форме, аналогичной типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с пунктом 12 Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 года № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации», и перечисляется на единый казначейский счет бюджета муниципального образования Костромской области, открытый муниципальному образованию Костромской области в Управлении Федерального казначейства по Костромской области.

В соглашении предусматриваются:

1) размер предоставляемых субсидий, порядок, условия их перечисления в бюджет муниципального образования Костромской области, а также объем бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования Костромской области на исполнение соответствующих расходных обязательств с указанием уровня софинансирования расходного обязательства, выраженного в процентах от объема бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства муниципального образования Костромской области, предусмотренных в бюджете муниципального образования Костромской области, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия;

2) сроки и порядок представления в системе «Электронный бюджет» отчетности об осуществлении расходов бюджета муниципального образования Костромской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, формы отчетов;

3) указание органа местного самоуправления (структурного подразделения, должностного лица), на который возлагаются функции по

исполнению (координации исполнения) соглашения со стороны муниципального образования Костромской области и представлению отчетности;

4) реквизиты муниципального правового акта, устанавливающего расходное обязательство муниципального образования Костромской области, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия;

5) порядок осуществления контроля за соблюдением условий предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением;

6) значение результата использования субсидии и обязательство муниципального образования Костромской области о его достижении;

7) согласование с главным распорядителем графика реализации проекта, в том числе информации по проектированию, строительству (ремонту, реконструкции), включая сроки выполнения по каждому этапу;

8) выполнение обязательств по завершению реализации проекта муниципальным образованием Костромской области - победителем конкурса не позднее 31 декабря года, следующего за годом подведения итогов конкурса;

9) включение мероприятий в муниципальную программу и график реализации проекта (приложение к муниципальной программе);

10) порядок возврата субсидии в полном объеме в случае нарушения условий проектов, указанных в конкурсной заявке, и срока реализации проекта;

11) ответственность сторон за нарушение условий соглашения;

12) условие о вступлении в силу соглашения;

13) ответственность в случае нарушения предусмотренных графиком реализации проекта сроков выполнения работ муниципальным образованием Костромской области - победителем конкурса более чем на 3 месяца.

13. Оценка эффективности использования субсидии осуществляется главным распорядителем на основании сравнения планируемого и достигнутого муниципальным образованием Костромской области значения результата использования субсидии – количество реализованных проектов в срок, установленный соглашением.

14. Субсидия в случае нарушения муниципальным образованием Костромской области условий ее предоставления подлежит возврату в областной бюджет в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

15. Не использованный на 1 января текущего финансового года остаток субсидии подлежит возврату в областной бюджет в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

16. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

17. Контроль за соблюдением муниципальным образованием Костромской области условий предоставления субсидий осуществляют главный распорядитель и департамент финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями.

18. Ответственность за достоверность, своевременность и полноту представляемых сведений, соблюдение условий, установленных настоящим Порядком, и целевое использование субсидии возлагается на получателя субсидий.

19. При невыполнении условий предоставления субсидий и условий соглашения, предусмотренных настоящим Порядком, к получателю субсидий применяются меры финансовой ответственности в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

к порядку предоставления и
распределения субсидий бюджетам
муниципальных образований
Костромской области на реализацию
проектов по развитию общественной
территории муниципального образования,
в том числе мероприятий (результатов) по
обустройству туристского центра города
на территории муниципального
образования в соответствии с туристским
кодом центра города

На бланке администрации
муниципального образования
Костромской области

Директору департамента
строительства, ТЭК и ЖКХ
Костромской области

(Ф.И.О. (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставлении субсидии

(наименование муниципального образования Костромской области)

просит предоставить субсидию бюджету муниципального образования
Костромской области на _____

(наименование субсидии)

в размере _____ (_____)
рублей.

(сумма прописью)

Субсидию прошу перечислять на лицевой счет:

(банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

Приложение:

1) копия правового акта муниципального образования, устанавливающего расходные обязательства муниципального образования на реализацию проектов по развитию общественной территории муниципального образования, в том числе мероприятий (результатов) по обустройству туристского центра города на территории муниципального образования в соответствии с туристским кодом центра города, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Костромской области;

2) программа развития территории туристского центра города.

Глава
муниципального образования
Костромской области

(подпись)

(Ф.И.О. (при наличии))
