

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления субсидии в рамках реализации мероприятий
муниципальной программы «Развитие туризма в муниципальном
образовании «Город Обнинск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со [статьей 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует цели, условия, порядок предоставления, порядок возврата субсидии юридическими лицами за счет средств бюджета города Обнинска Калужской области (далее - Субсидия), в целях реализации мероприятий муниципальной программы "Развитие туризма в муниципальном образовании "Город Обнинск", утвержденной постановлением Администрации города Обнинска от 10.06.2022 N 1206-п.

1.2. Целью предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат на реализацию следующих мероприятий:

мероприятие 1: развитие приоритетных направлений туризма;

мероприятие 2: повышение доступности и популяризация туристских объектов и достопримечательностей МО "Город Обнинск".

Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе при условии ее целевого использования в рамках реализации работ, связанных с реализацией Мероприятий. Субсидии имеют целевое назначение и не могут расходоваться на цели, отличные от тех, которые определены в данном пункте Положения.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год (финансовый год и плановый период), является Администрация города Обнинска (далее - Администрация).

1.4. Получателями Субсидии являются некоммерческие организации, отвечающие в совокупности следующим критериям:

- зарегистрированные в установленном порядке в городе Обнинске Калужской области;

- социально ориентированные в сфере содействия развитию малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности;

- осуществляющие вид деятельности (вид экономической деятельности, указываемый в Едином государственном реестре юридических лиц) туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма.

1.5. Способом проведения отбора является запрос предложений Администрацией на основании заявок на предоставление Субсидии (далее - Заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы РФ в сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) (при наличии технических возможностей) и на информационном портале Администрации города Обнинска

<http://www.admobninsk.ru/> не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем формирования проекта решения о бюджете города Обнинска на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в бюджет города Обнинска на очередной финансовый год и плановый период).

2. Порядок проведения отбора Получателя Субсидии

2.1. Объявления о проведении запроса предложений (далее - Объявления) размещаются один раз в год отделом инновационного развития, международного сотрудничества, поддержки и развития малого и среднего предпринимательства Администрации (далее - Ответственный исполнитель) на едином портале (при наличии технических возможностей) и на информационном портале Администрации города Обнинска <http://www.admobninsk.ru/> за 10 (десять) календарных дней до даты начала приема Заявок, указанной в Объявлении.

2.2. В Объявлениях указывается следующая информация:

2.2.1. Наименование, место нахождения, почтовый и электронный адреса производящего прием Заявок;

2.2.2. Дата и время начала (окончания) подачи (приема) Заявок;

2.2.3. Цели предоставления Субсидии в соответствии с [пунктом 1.2](#) настоящего Положения;

2.2.4. Доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

2.2.5. Требования к участникам отбора в соответствии с [пунктом 2.3](#) настоящего Положения и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с [пунктом 2.4](#) настоящего Положения;

2.2.6. Порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

2.2.7. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений Объявления в соответствии с [подпунктом 2.7.3 пункта 2.7](#) настоящего Положения;

2.2.8. Правила рассмотрения и оценки Заявок в соответствии с [пунктом 2.7](#) настоящего Положения;

2.2.9. Порядок отзыва Заявок, порядок возврата Заявок, определяющие в том числе основания для возврата Заявок, порядок внесения изменений в Заявки, в соответствии с [подпунктом 2.7.5 пункта 2.7](#) настоящего Положения;

2.2.10. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать договор о предоставлении субсидии (далее - Договор);

2.2.11. Условия признания победителя (победителей) уклонившимся от заключения Договора;

2.2.12. Дата размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технических возможностей) и на информационном портале Администрации города Обнинска <http://www.admobninsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.3. Требования, которым должны соответствовать участники отбора для предоставления Субсидии на дату подачи заявки:

2.3.1. У участников отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.2. У участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Обнинска в соответствии с правовым актом субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Обнинска в соответствии с правовым актом;

2.3.3. Участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.3.4. Участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

2.3.5. Участники отбора не должны получать средства из бюджета города Обнинска на компенсацию затрат, произведенных в отчетном периоде, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в [пункте 1.2](#) настоящего Положения.

2.3.6. Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, опубликованных на сайте Росфинмониторинг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <https://www.fedsfm.ru/>.

2.4. [Заявка](#) должна соответствовать установленной форме (приложение N 1). В случае представления Заявки в нечитаемом виде или Заявки с технической ошибкой представленная Заявка возвращается участнику отбора Ответственным исполнителем в течение 3 (трех) календарных дней с даты приема Заявки с рекомендацией по ее доработке при условии, что по истечении этих 3 (трех) дней должно остаться не менее 5 (пяти) дней до завершения приема Заявок, определенного в [пункте 2.7.1](#) настоящего Положения, в течение которых участник отбора имеет право представить Заявку повторно. Заявка должна иметь следующие приложения:

2.4.1. Заверенная копия учредительных документов;

2.4.2. Выписка из ЕГРЮЛ;

2.4.3. Справка, подтверждающая выплату работникам средней заработной платы не ниже полуторакратной величины прожиточного минимума, установленного Правительством Калужской области для трудоспособного населения на первое число месяца, предшествующего дате подачи Заявки;

2.4.4. Пояснительная записка о предстоящей работе по реализации Мероприятия;

2.4.5. Календарный план и смета, подтверждающая предстоящие расходы участника отбора при выполнении работ по реализации Мероприятия;

2.4.6. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора Заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

2.4.7. Заявление участника отбора о согласии на обработку персональных данных;

2.4.8. Заявление участника отбора о согласии на осуществление Администрацией и/или органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2.4.9. Справки УФНС России по Калужской области об отсутствии у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;

2.4.10. Справка из Управления финансов Администрации города об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет города Обнинска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города на первое число месяца, предшествующего дате подачи Заявки;

2.4.11. Справка из Управления финансов Администрации об отсутствии выделения участнику отбора средств из бюджета города Обнинска в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в п. 1.2 настоящего Положения, на первое число месяца, предшествующего дате подачи Заявки;

2.4.12. Декларация участника отбора, подтверждающая, что в отношении его отсутствуют процессы реорганизации, ликвидации, банкротства и об отсутствии ограничений на осуществление хозяйственной деятельности на первое число месяца, предшествующего дате подачи Заявки;

2.4.13. Подтверждение включения в реестр социально ориентированных некоммерческих организаций города Обнинска.

2.5. Документы, указанные в [подпунктах 2.4.10, 2.4.11](#), запрашиваются Ответственным исполнителем, но участник отбора вправе представить данные документы лично.

2.6. Заявки должны соответствовать следующим требованиям:

- достоверность указанной информации;
- полнота и правильность оформления;
- один участник отбора вправе подать только одну Заявку.

Получатель несет ответственность за достоверность представленных документов.

2.7. Рассмотрение и оценка Заявок участников отборов осуществляется в следующем порядке:

2.7.1. Заявки регистрируются Ответственным исполнителем в журнале учета заявок в день их поступления Ответственному исполнителю с указанием даты и времени поступления. Заявки, представленные по истечении срока подачи заявок, не рассматриваются.

2.7.2. Для участия в запросе предложений необходимо представить Ответственному исполнителю полный комплект документов, указанных в [пункте 2.4](#) настоящего Положения, на бумажном носителе и на электронном носителе в сроки, установленные в Объявлении.

2.7.3. Предоставление участникам отбора разъяснений положений Объявления осуществляется на основании обращения, поступившего в адрес Ответственного исполнителя, в письменном или электронном виде на контактный адрес (почтовый или электронный), указанный в Объявлении, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его поступления до истечения установленного в Объявлении срока подачи Заявок.

2.7.4. Рассмотрение и оценка Заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным критериям в соответствии с [пунктом 1.4](#) настоящего Положения и требованиям в соответствии с [пунктом 2.3](#) настоящего Положения осуществляется Ответственным исполнителем.

Срок рассмотрения Заявок составляет не менее 14 (четырнадцати) календарных дней с даты окончания приема Заявок на участие в отборе.

Итоги отбора (рассмотрение и оценка) оформляются актом Ответственного исполнителя (далее - Акт), подписываются начальником отдела инновационного развития, международного сотрудничества, поддержки и развития малого и среднего предпринимательства Администрации и размещаются на едином портале (при наличии технических возможностей), а также на информационном портале Администрации города Обнинска <http://www.admobninsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с [подпунктом 2.7.7 пункта 2.7](#) настоящего Положения.

2.7.5. Участник отбора вправе отозвать или изменить свою Заявку до истечения установленного срока подачи Заявок.

Отзыв заявок участниками отбора осуществляется путем направления в адрес Ответственного исполнителя письменного уведомления участника отбора, составленного в свободной форме, с указанием:

- наименования участника отбора;
- даты подачи Заявки;
- почтового адреса для возврата Заявки.

Основанием для возврата Заявок участников отбора является поступление в адрес Ответственного исполнителя письменного уведомления участника отбора об отзыве Заявки, которое регистрируется в журнале учета Заявок. Возврат Заявок участников отбора осуществляется Ответственным исполнителем в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления письменного уведомления участника отбора для возврата Заявок на указанный участником отбора почтовый адрес.

Внесение изменений в Заявки участников отбора осуществляется путем подачи в адрес Ответственного исполнителя письменного уведомления участника отбора, составленного в свободной форме, с указанием:

- наименования участника отбора;
- даты подачи Заявки;
- оснований для внесения изменения в Заявку;
- списка документов, подлежащих изменению;

- документов, заменяющих ранее предоставленные документы.

Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено Ответственным исполнителем до истечения установленного срока подачи Заявок.

2.7.6. Отклонение Заявок участников отбора производится по итогам рассмотрения Заявок.

Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

- несоответствие участника отбора критериям, установленным в [пункте 1.4](#) настоящего Положения, и требованиям [пункта 2.3](#) настоящего Положения;

- несоответствие представленных участником отбора Заявок и документов требованиям;

- непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, установленных в [пункте 2.4](#) настоящего Положения;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора Заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи Заявок;

- ранее в отношении Получателя было принято решение о предоставлении Субсидии на цели, предусмотренные [пунктом 1.2](#) настоящего Положения.

2.7.7. Информация о результатах рассмотрения и оценки Заявок размещается на едином портале (при наличии технических возможностей), а также на информационном портале Администрации города Обнинска <http://www.admobninsk.ru/>, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, не позднее 10 (десятого) календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора и включает следующие сведения:

- дата, время и место оценки Заявок участников отбора;

- информация об участниках отбора, Заявки которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, Заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие Заявки;

- наименование Получателя, с которым заключается Договор, и размер предоставляемой субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. При отборе заявок для определения Получателя субсидии применяется следующий механизм:

в случае поступления более чем одной заявки от участников отбора, соответствующих требованиям законодательства и настоящего Положения, Получателем Субсидии признается участник отбора, раньше других участников представивший на отбор заявку, соответствующую требованиям законодательства и настоящего Положения и принятых к рассмотрению и оценке в соответствии с [подпунктом 2.7.1 пункта 2.7](#).

Если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка, при

этом такая заявка признана соответствующей требованиям законодательства и настоящего Положения, то участник отбора, подавший эту заявку, признается Получателем субсидии.

3.2. Размер субсидии Получателю составляет размер доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3.3. В течение 10 (десяти) календарных дней с момента публикации Акта на едином портале (при наличии технических возможностей), а также на информационном портале Администрации города Обнинска <http://www.admobninsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет между Администрацией и Получателем заключается Договор в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов Администрации, с учетом соответствующей организационно-правовой формы Получателя. Подписание Договора между сторонами происходит по месту нахождения Ответственного исполнителя. По запросу Получателя договор для подписания может быть направлен заказным письмом Почты России по указанному адресу.

Победители отбора признаются уклонившимися от заключения Договора в случае незаключения Договора в течение 10 (десяти) календарных дней со дня размещения Акта на едином портале (при наличии технических возможностей), а также на информационном портале Администрации города Обнинска <http://www.admobninsk.ru/>.

Договор в обязательном порядке должен содержать следующие положения:

- запрет Получателю на приобретение на бюджетные средства иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

- о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидии, решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены правовым актом (при необходимости);

- о перечислении Субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению);

- размер представляемой субсидии;

- результаты предоставления субсидии;

- требование в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств в целях реализации Мероприятия, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Договоре, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

- право главного распорядителя бюджетных средств и органов муниципального финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных

(складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее - лицо, получившее средства), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

3.4. Перечисление сумм предоставленной субсидии осуществляется Администрацией в соответствии с графиком перечисления субсидии, указанном в Договоре, путем безналичного перечисления на расчетный счет Получателя в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предоставления Получателем в Управление финансов Администрации заявки на финансирование.

3.4.1. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет муниципального образования "Город Обнинск" в случае нарушения условий их предоставления определяются [пунктами 5.3](#) настоящего Положения.

3.4.2. В случае увеличения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств Ответственный исполнитель в течение 14 (четырнадцати) календарных дней после получения уведомления Управления финансов Администрации об увеличении ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств (далее - Уведомление) направляет в адрес Получателя проект Дополнительного соглашения к Договору (далее - Соглашение).

В случае достижения согласия между сторонами Получатель в течение 5 (пяти) календарных дней направляет подписанный проект Соглашения в адрес Ответственного исполнителя. Получатель вправе получить подписанный проект Соглашения по месту нахождения Ответственного исполнителя.

3.4.3. В случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре, Ответственный исполнитель в течение 14 (четырнадцати) календарных дней после получения уведомления Управления финансов Администрации об уменьшении ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств (далее - Уведомление) направляет в адрес Получателя проект Дополнительного соглашения к Договору (далее - Соглашение).

В случае достижения согласия между сторонами Получатель в течение 5 (пяти) календарных дней направляет подписанный проект Соглашения в адрес Ответственного исполнителя. Получатель вправе получить подписанный проект Соглашения по месту нахождения Ответственного исполнителя.

Расторжение Договора происходит при недостижении согласия между сторонами по новым условиям.

3.5. Субсидия перечисляется на рублевый счет Получателя, открытый в кредитной организации на территории Российской Федерации. Счет, на который перечисляется Субсидия, указывается в Договоре между Администрацией и Получателем.

3.6. Результатами предоставления субсидии в соответствии с Мероприятием Программы являются:

- развитие приоритетных направлений туризма МО "Город Обнинск";

- повышение доступности и популяризация туристских объектов и достопримечательностей МО "Город Обнинск".

3.6.1. Количественные значения результатов предоставления субсидии и значения показателей, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, а также график и объем работ устанавливаются в плане реализации Мероприятий 1 - 2 Программы, разработанном Соисполнителем и Получателем после заключения Договора в соответствии с целевыми показателями на соответствующий год по Мероприятию Программы.

3.7. В случае невозможности предоставления Субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации на цели, указанные в [пункте 1.2](#) настоящего Положения, Субсидия предоставляется Получателю в очередном финансовом году без повторного прохождения Получателем проверки на соответствие критериям и условиям, перечисленным в [пунктах 1.4, 2.3](#) настоящего Положения соответственно, не позднее 31 января очередного финансового года.

3.8. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет муниципального образования "Город Обнинск" в случае нарушения условий их предоставления определяются [пунктом 5.5](#) настоящего Положения.

3.9. Получатель субсидии может направлять в очередном финансовом году, следующем за годом предоставления субсидии, неиспользованный остаток субсидии, полученной в соответствии с заключенным соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в соглашении, в случае принятия главным распорядителем бюджетных средств по согласованию с Управлением финансов Администрации города Обнинска соответствующего решения при наличии потребности в указанных средствах.

4. Требования к отчетности

4.1. Порядок, сроки и формы предоставления Получателем отчетности устанавливаются Администрацией в Договоре. Отчетность должна включать:

4.1.1. Отчет об использовании бюджетных средств;

4.1.2. Отчет о достижении показателей результативности.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Администрация обеспечивает контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии, в том числе за целевым использованием Получателем предоставленной Субсидии, в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами, настоящим Положением, условиями Договора и осуществляет обязательную проверку соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии. В свою очередь, уполномоченными органами финансового контроля осуществляются в установленном порядке проверки соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.2. Для подтверждения целевого использования средств Субсидии Получатель предъявляет по требованию Ответственного исполнителя и проверяющих органов в соответствии с условиями Договора следующие документы:

5.2.1. Копии договоров, актов сдачи-приема работ, копии расчетно-платежных ведомостей, копии платежных документов (счета, платежное поручение и прочее), подтверждающие произведенные платежи поставщикам (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях реализации мероприятий муниципальной [программы](#) "Развитие туризма в муниципальном образовании "Город Обнинск".

5.2.2. Ежеквартальный отчет о проделанной работе с указанием:

- количества сформированных туристических маршрутов по приоритетным направлениям туризма МО "Город Обнинск";
- количества проведенных мероприятий (встреч, конференций, семинаров, мастер-классов, круглых столов и пр.), в т.ч. международных по приоритетным направлениям туризма;
- количества людей, посетивших мероприятия, в т.ч. школьников, студентов и аспирантов по приоритетным направлениям туризма;
- численности граждан, размещенных в коллективных средствах размещения;
- общего числа туристов нарастающим итогом;
- количества информационных публикаций в средствах массовой информации и социальных сетях в рамках развития туризма;
- количества изготовленных имиджевых элементов (хэштег, логотип, визитки, знаки туристической навигации и т.д.);
- количества туристско-информационных центров и точек распространения (продвижения) туристической продукции (туристических маршрутов, сувенирной продукции, экскурсий и т.д.);
- количества изготовленных презентационных материалов, посвященных вопросам развития туристической деятельности в г. Обнинске;
- количества заключенных соглашений, в которых задействованы предприятия МО "Город Обнинск" с целью включения в туристические маршруты по приоритетным направлениям туризма.

5.3. Получатель несет ответственность за достоверность представленных им документов и целевое использование Субсидии согласно [пункту 1.2](#) настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством.

5.4. При представлении недостоверных документов для получения Субсидии, нецелевого использования средств Субсидии Администрация незамедлительно прекращает предоставление Субсидии, извещая об этом Получателя в письменном виде.

5.5. Субсидия (остаток Субсидии) подлежит возврату в бюджет муниципального образования "Город Обнинск" в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня письменного извещения Ответственным исполнителем Получателя о необходимости возврата в случаях:

- выявления Ответственным исполнителем, иными уполномоченными органами использования Получателем средств Субсидии не по целевому назначению или с нарушением условий предоставления Субсидии, или средства Субсидии получены Получателем по недостоверным документам;
- недостижения значения результатов предоставления Субсидии;
- образования не использованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии и отсутствия решения Администрации по согласованию с Управлением финансов Администрации о наличии потребности в указанных средствах.

5.6. В случае неиспользования в текущем году всей суммы Субсидии и отсутствия решения Администрации о наличии потребности в направлении неиспользованного остатка Субсидии на цели, указанные в [пункте 1.2](#) настоящего Положения, Получатель обязан перечислить в бюджет

города Обнинска неиспользованный остаток Субсидии в срок до 31 января очередного финансового года.

Приложение N 1
к Положению

ЗАЯВКА

на участие в отборе для получения субсидии в рамках реализации мероприятий муниципальной программы "Развитие туризма в муниципальном образовании "Город Обнинск"

от _____
(полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, год создания, Ф.И.О. руководителя)

адрес _____

телефон _____ факс _____ e-mail _____

идентификационный номер (ИНН) _____

расчетный счет N _____ в _____

банковский идентификационный код (БИК) _____

Прошу предоставить субсидию на сумму: _____ руб.

на обеспечение затрат _____

(наименование конкретных затрат в соответствии с мероприятием Подпрограммы)

на основании представленной пояснительной записки о предстоящей работе по реализации мероприятий с обоснованием необходимых конкретных затрат, представленных к субсидированию, а также календарного плана и сметы, подтверждающей предстоящие расходы участника отбора при выполнении работ по реализации Мероприятия.

Прилагаемые документы:

(согласно п. 2.4 Положения о порядке предоставления субсидии в рамках реализации мероприятий муниципальной программы "Развитие туризма в муниципальном образовании "Город Обнинск")

Заявитель _____ / _____ /

М.П.

"__" _____ 20__ г.
