Приложение

к постановлению Администрации города Обнинска

**27.03.2025** **№ 833-п**

**Положение**

**о порядке предоставления субсидии в рамках реализации мероприятий муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Развитие туризма»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со [статьей 78.1](consultantplus://offline/ref=40B35A71B5A00371D5F16B425665C2C338B08CA4255E5C2FB81D350BB27E98DAF6A7F6A606540BBE7C2BB1F8B75BBC1926DDB6DDC92CT046F) Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях реализации мероприятий муниципальной [программы](consultantplus://offline/ref=40B35A71B5A00371D5F1754F40099CCD3BB8D0AB275B5F7DE64F335CED2E9E8FB6E7F0F547160EB4287AF5ACBB50ED566281A5DFCC30058BE010DDE2TE49F) муниципального образования «Город Обнинск» «Развитие туризма», утвержденной постановлением Администрации города Обнинска от 16.12.2024 № 3720-п (в ред. постановления Администрации г.Обнинска от 25.03.2025 № 816-п) (далее – Программа).

1.2. Целью предоставления субсидии (далее – Субсидия) является финансовое обеспечение затрат на реализацию следующих мероприятий (далее также – Мероприятия):

- мероприятие 1: Создание туристических маршрутов по приоритетным направлениям туризма МО «Город Обнинск»;

- мероприятие 2: «Проведение туристских мероприятий, направленных на формирование культурно-нравственного потенциала, усиления роли туризма в патриотическом воспитании».

Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе при условии ее целевого использования в рамках реализации Мероприятий. Субсидия имеет целевое назначение и не может расходоваться на цели, отличные от той, которая определена в настоящем 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 Управление культуры и туризма Администрации города Обнинска (далее также - Управление).

1.4 Категория получателей Субсидии – юридические лица, являющиеся некоммерческими организациями:

- зарегистрированные в установленном порядке в городе Обнинске Калужской области;

- 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. Субсидия предоставляется по результатам проведения отбора получателей. Способом проведения отбора является запрос предложений на основании заявок на предоставление Субсидии (далее - Заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе.

1.6. Сведения о Субсидии размещаются в государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – единый портал, «Электронный бюджет»).

**2. Условия и порядок предоставления Субсидии**

2.1. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям на даты рассмотрения заявки и заключения договора о предоставлении субсидии:

**-** не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420230&dst=100010&field=134&date=10.12.2024) 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;

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

- не находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142&field=134&date=10.12.2024) 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;

- не получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цель, установленную настоящим Положением;

- не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465999&date=10.12.2024) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- не иметь на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, либо ее размер не должен превышать размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487024&dst=5769&field=134&date=10.12.2024) Налогового кодекса Российской Федерации;

- не иметь просроченной задолженности по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Город Обнинск»;

- не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, не находиться в процедуре банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора.

2.2. Главный распорядитель бюджетных средств проводит проверку участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения, в процессе рассмотрения Заявки на участие в отборе.

2.3. Перечень документов и сроки их представления участником отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения, указаны в пункте 3.6 настоящего Положения.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей Субсидии;

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей Субсидии;

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

- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

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

- иные случаи, установленные настоящим Положением.

2.5. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю бюджетных средств, на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Положения.

2.6. В случае невозможности предоставления Субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, доведённых до Управления, на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Положения, Субсидия предоставляется получателю в очередном финансовом году без повторного прохождения проверки на соответствие условиям, перечисленным в пункте 2.1 настоящего Положения, не позднее 31 января очередного финансового года.

2.7. В течение 10 (десяти) календарных дней после дня публикации документа о результатах отбора на едином портале между Управлением и получателем заключается договор о предоставлении Субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов Администрации город Обнинска (далее – Договор), с учетом организационно-правовой формы получателя (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности заключения Договора на едином портале Управление направляет получателю Субсидии подписанные проекты Договоров. Получатель вправе получить подписанный проект Договора нарочным способом по месту нахождения Управления. Получатель Субсидии признается уклонившимися от заключения Договора в случае неподписания со своей стороны Договора в указанный в настоящем пункте срок при условии получения проектов Договоров.

Внесение изменений в Договор осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренных Договором, путем заключения дополнительного соглашения, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Договора, в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов Администрации города Обнинска.

Договор в обязательном порядке должен содержать следующие положения:

– запрет приобретения за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя Субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

– согласие получателя Субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Договору, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, достижения результатов ее предоставления, проведение проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса РФ, а также соответствующие права главного распорядителя бюджетных средств и органов муниципального финансового контроля;

– о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидии, при принятии Управлением решения о наличии потребности в указанных средствах, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности, в порядке и сроки, которые определены Договором;

– о перечислении Субсидии на расчётные 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 в соответствии с результатами Мероприятий Программы;

– условия о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств в целях реализации Мероприятий Программы, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Договоре.

2.8. Результатами предоставления Субсидии являются:

1. Количество сформированных туристических маршрутов по приоритетным направлениям туризма МО «Город Обнинск – 1 ед.;

2. Количество изготовленных презентационных материалов о туристской привлекательности и достопримечательностях города Обнинска, в том числе, хэштег, логотип, визитки, знаки туристической навигации и т.д. – 700 шт.;

3. Количество проведенных мероприятий (экскурсий, встреч, конференций, семинаров, мастер-классов, круглых столов и пр.), в т.ч., направленных на формирование культурно-нравственного потенциала, усиления роли туризма в патриотическом воспитании – 70 ед.;

4. Количество участников мероприятий туристической направленности, в т.ч. школьников, студентов и аспирантов по приоритетным направлениям туризма - 2,5 тыс.чел.

2.9. Субсидия перечисляется в соответствии с графиком перечисления Субсидии, установленным в Договоре, на указанные в Договоре расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, счета, путем безналичного перечисления денежных средств.

2.10. При реорганизации получателя Субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя Субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии, Договор расторгается с формированием уведомления о расторжении Договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Договору, с отражением информации о неисполненных получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в местный бюджет.

2.11. Затраты, на финансовое обеспечение которых является Субсидия, направляются на выполнение Мероприятий Программы в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения.

2.12. Получателю Субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем Субсидии, запрещается приобретать, за счет полученных из местного бюджета средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.13. Получатель Субсидии вправе осуществлять расходы, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидии, в случае принятия главным распорядителем бюджетных средств в установленном порядке решения о наличии потребности в указанных средствах. В случае отсутствия такого решения главного распорядителя бюджетных средств остатки Субсидии подлежат возврату в порядке и сроки, которые определены Договором;

2.14. Получатель Субсидии обязан не препятствовать и оказывать содействие при осуществлении в отношении него проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, достижения результатов предоставления Субсидии, а также при проведении в отношении него проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

**3. Порядок проведения отбора получателей Субсидии**

3.1. Проведение отбора осуществляется с использованием единого портала. Объявление о проведении запроса предложений (далее - Объявление) размещается Управлением на едином портале.

Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается 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»;

Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

3.2. В Объявлении указывается следующая информация:

3.2.1. Наименование, место нахождения, почтовый и электронный адреса главного распорядителя бюджетных средств;

3.2.2. Дата и время начала (окончания) подачи (приема) Заявок, срок проведения отбора в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации;

3.2.3. Цель предоставления Субсидии в соответствии с [пунктом 1.2](#P40) настоящего Положения;

3.2.4. Доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

3.2.5. Требования к участникам отбора в соответствии с [пунктом 2.](#P68)1 настоящего Положения и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с [пунктом 3.6](#P75) настоящего Положения;

3.2.6. Порядок подачи Заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию Заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения;

3.2.7. Порядок отзыва Заявок, порядок возврата Заявок, определяющие, в том числе, основания для возврата Заявок, порядок внесения изменений в Заявки в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Положения;

3.2.8. Правила рассмотрения Заявок в соответствии с [пунктом 3.13](#P95) настоящего Положения;

3.2.9. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений Объявления в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения;

3.2.10. Срок, в течение которого победитель отбора должен подписать Договор в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения;

3.2.11. Условия признания победителя уклонившимся от заключения Договора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения;

3.2.12. Дата размещения информации о результатах отбора на едином портале в соответствии с подпунктом 3.13.11 пункта 3.13 настоящего Положения;

3.2.13. Ожидаемые результаты предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения.

3.3. Объявление размещается Управлением на едином портале 28.03.2025.

Управление вправе внести изменения в Объявление о проведении отбора, не позднее наступления даты окончания приема Заявок с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора Заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема Заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

- при внесении изменений в Объявление изменение способа отбора получателей Субсидии не допускается;

- в случае внесения изменений в Объявление после наступления даты начала приема Заявок в Объявление должно быть включено положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в Заявки;

- участники отбора, подавшие Заявку, должны быть уведомлены о внесении изменений в Объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в Объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

3.4. Предоставление участникам отбора разъяснений положений Объявления осуществляется с использованием системы «Электронный бюджет» при наличии технической возможности, либо при отсутствии таковой – на основании обращения, поступившего в адрес Управления, в письменном или электронном виде на контактный адрес (почтовый или электронный), указанный в обращении, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его поступления, но до истечения установленного в Объявлении срока подачи Заявок;

3.5. Требования к участникам отбора установлены в пункте 2.1 настоящего Положения. Категория участников отбора установлена в пункте 1.4 настоящего Положения.

3.6. Для участия в запросе предложений участники отбора в период с 29.03.2025 года по 08.04.2025 года размещают в системе «Электронный бюджет» заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса. Заявка должна иметь следующие приложения – электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

3.6.1. Заверенные копии учредительных документов;

3.6.2. Заверенная копия штатного расписания в актуальной редакции;

3.6.4. Пояснительная записка, содержащая:

- описание механизмов достижения целей расходования денежных средств в соответствии с Мероприятиями Программы;

- экономический расчет, обосновывающий размер запрашиваемой денежной суммы.

3.7. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным настоящим Положением, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

3.8. Заявки должны соответствовать следующим требованиям:

- достоверность указанной в ней и приложенных документах информации;

- полнота и правильность оформления;

- один участник отбора вправе подать только одну Заявку.

Лицо, подписавшее Заявку, несет ответственность за несоблюдение изложенных в настоящем пункте требований.

3.9. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица;

3.10. Датой представления участником отбора Заявки считается день подписания участником отбора Заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

3.11. Участник отбора вправе отозвать или изменить свою Заявку посредством использования соответствующих экранных форм веб-интерфейса. Изменение Заявки или ее отзыв являются действительными, если осуществлены до истечения установленного срока подачи Заявок.

3.12. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным настоящим Положением, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным настоящим Положением, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Участник отбора должен соответствовать установленным настоящим Положением требованиям по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения договора о предоставлении субсидии.

3.13. Рассмотрение Заявок участников отбора осуществляется в следующем порядке:

3.13.1. приказом руководителя Управления создается комиссия по рассмотрению Заявок на предмет соответствия требованиям настоящего Положения, утверждается ее персональный состав. В состав комиссии входят председатель, секретарь и иные члены.

3.13.2. Срок рассмотрения Заявок комиссией составляет не более 14 (четырнадцати) календарных дней с даты окончания приема Заявок.

3.13.3. Работа комиссии осуществляется в форме заседаний. Подготовку и организацию проведения заседаний комиссии осуществляет секретарь.

Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем. Председатель руководит работой комиссии. Поручения, требующие оперативного выполнения, могут ставиться председателем комиссии ее участникам в период между проведением заседаний.

3.13.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее участников. Формой участия в работе комиссии является личное присутствие.

3.13.5. В целях вскрытия и рассмотрения Заявок комиссии открывается доступ в систему «Электронный бюджет». Протокол вскрытия заявок на едином портале формируется автоматически, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Комиссия:

1) рассматривает представленные документы на соответствие требованиям настоящего Положения;

2) самостоятельно запрашивает справку из Управления финансов Администрации города Обнинска, содержащую информацию о том, что участник отбора не получает средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цель, предусмотренную настоящим Положением, не имеет просроченной задолженности по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Город Обнинск»;

3) посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает в установленном законодательством порядке:

- выписку из ЕГРЮЛ на участника отбора;

- документ, подтверждающий, что участник отбора не имеет на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, либо ее размер не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации,

и по итогам рассмотрения при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, принимает решение о рекомендации Управлению принять решение о представлении Субсидии.

В случае наличия одного из оснований, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, комиссия принимает решение о рекомендации Управлению принять решение об отказе в представлении Субсидии.

Участник отбора вправе представить документы, указанные в настоящем пункте самостоятельно. В этом случае запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

3.13.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. В случае несогласия члена комиссии с принимаемым решением он имеет право на приобщение особого мнения, выражаемого в письменной форме.

3.13.7. Принимаемые на заседаниях комиссии решения оформляются протоколом, который изготавливается секретарем не позднее дня, следующего за днем заседания комиссии, и подписывается председателем комиссии.

3.13.8. Протокол подведения итогов формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.13.9. С учетом решения комиссии о рекомендации Управлению принять решение о представлении Субсидии, Управлением в течение 5 (пяти) календарных дней с даты оформления соответствующего протокола принимается решение в форме приказа о предоставлении из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» в 2025 году Субсидии соответствующему участнику отбора, с указанием размера Субсидии (далее также – решение о предоставлении Субсидии). Такой участник признается получателем Субсидии.

3.13.10. Указанное в подпункте 3.13.9. пункта 3.13 настоящего Положения решение о предоставлении Субсидии является основанием для заключения между Управлением и соответствующим получателем Субсидии Договора в порядке, предусмотренном пунктом 2.7 настоящего Положения.

3.13.11. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств в системе «Электронный бюджет», и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

3.13.12. 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 принятую к рассмотрению в соответствии настоящим разделом.

3.13.13. Если по окончании срока подачи Заявок на участие в отборе не подана ни одна Заявка либо все поданные Заявки отклонены комиссией по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, отбор признается несостоявшимся, что является основанием для проведения повторного отбора.

3.13.14. Основаниями для отмены проведения отбора являются внесение изменений в Мероприятия Программы, а также уменьшение лимитов бюджетных ассигнований, доведенных до Управления, делающих невозможным проведение отбора на условиях, обозначенных в Объявлении. Отмена проведения отбора оформляется приказом Управления, в котором также устанавливается порядок и сроки информирования об этом участников, подавших Заявки.

**4. Требования к предоставлению отчетности**

4.1. Получатель Субсидии ежеквартально в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчётным кварталом, предоставляет в Управление по формам, определенным типовой формой Договора, установленной Управлением финансов Администрации города Обнинска:

- отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, а также характеристик результата;

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

4.2. Управление осуществляет проверку и принятие предоставленных отчетов в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня предоставления таких отчетов, с возможностью продления указанного срока, в соответствии с приказом Управления.

**5. Порядок осуществления мониторинга и контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления Субсидии, ответственность за их несоблюдение**

5.1. Управление проводит:

- мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии, определенных Договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- проверки соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, достижения результатов предоставления Субсидии (далее – Проверка).

Проверки проводятся на основании решения Управления в документарной форме посредством запроса документов и их предоставления в срок, установленный в соответствующем требовании.

5.2. Орган муниципального финансового контроля проводит проверки получателя Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. В рамках документарной Проверки Управление запрашивает у получателя Субсидии:

5.3.1. следующие документы:

- 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 [Программы](consultantplus://offline/ref=40B35A71B5A00371D5F1754F40099CCD3BB8D0AB275B5F7DE64F335CED2E9E8FB6E7F0F547160EB4287AF5ACBB50ED566281A5DFCC30058BE010DDE2TE49F);

5.3.2. следующую информацию:

- количество сформированных туристических маршрутов по приоритетным направлениям туризма в муниципальном образовании «Город Обнинск»;

- количество изготовленных презентационных материалов о туристской привлекательности и достопримечательностях города Обнинска, в том числе, хэштег, логотип, визитки, знаки туристической навигации и т.д.;

- количество проведенных мероприятий (экскурсий, встреч, конференций, семинаров, мастер-классов, круглых столов и пр.), в т.ч. международных по приоритетным направлениям туризма;

- количество участников мероприятий туристической направленности, посетивших мероприятия, в т.ч. школьников, студентов и аспирантов по приоритетным направлениям туризма;

- количество посетителей Музея истории города Обнинска;

- количество туристских мероприятий, направленных на формирование культурно-нравственного потенциала, усиления роли туризма в патриотическом воспитании, просвещения населения города Обнинска;

- численность граждан, размещенных в коллективных средствах размещения;

- общее число туристов нарастающим итогом;

- количество информационных публикаций в средствах массовой информации и социальных сетях в рамках развития туризма;

5.4. В случае установления фактов нарушений получателем Субсидии цели, условий и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Положением, выявленных по фактам проверок, в том числе при указании в предоставленных документах недостоверных сведений, Управление обязано незамедлительно приостановить перечисление Субсидии и направить в течение 2 (двух) рабочих дней получателю Субсидии требование об устранении указанных нарушений (с указанием информации о приостановлении перечислении Субсидии) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем выставления требования, а в случае неисполнения требования в указанный срок – требование о возврате Субсидии в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем выставления такого требования, в размере, определяемом индивидуально, исходя из характера каждого нарушения и его периода.

Получатель Субсидии в сроки, установленные в настоящем пункте, обязан, соответственно, устранить выявленные нарушения либо возвратить Субсидию путем перечисления денежных средств в бюджет города. В случае невозврата Субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае если требование об устранении выявленных нарушений, указанное в абзаце 1 пункта 5.4 настоящего Положения, направленное Управлением, исполнено получателем Субсидии в полном объеме с предоставлением подтверждающих документов в установленный срок, Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в адрес получателя Субсидии уведомление о возобновлении перечисления Субсидии. Календарная дата, указанная в уведомлении, считается датой возобновления перечисления Субсидии.

5.6. В случае недостижения одного из значений результатов предоставления Субсидии, указанных в пункте 2.8 настоящего Положения, согласно отчету, предоставленному в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения, возврат Субсидии в местный бюджет осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня направления в обязательном порядке требования о возврате Субсидии в размере, определяемом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации.

Требования о возврате средств Субсидии не применяются в случае, если исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления Субсидии оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы. К обстоятельствам непреодолимой силы не относятся такие риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя Субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя Субсидии средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.