Приложение №1 к постановлению

Главы муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. № \_\_\_

Порядок предоставления субсидии организациям (предприятиям)

в области туризма

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=4558217B8EC9C7C2FEA9D9E178EE91B9A176C72EBE128E822729676B0CB25A3C56E3EE5C03E4lB5DG) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением главы муниципального района «Олекминский район» Республики Саха (Якутия) от 27.11.2015 №207 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие туризма в МР «Олекминский район» РС(Я) на 2016-2018гг.», и устанавливает процедуру предоставления муниципальной поддержки в сфере туризма в муниципальном районе «Олекминский район» Республики Саха (Якутия) (далее – муниципальный район) в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) (далее - юридические лица) и индивидуальным предпринимателям за счет средств бюджета муниципального района.

1.2. Целями оказания муниципальной поддержки в сфере туризма в муниципальном районе в форме субсидии являются:

создание инфраструктуры туризма;

создание условий для стимулирования деятельности организаций туристской отрасли;

содействие в продвижении туристского продукта.

1.3. Уполномоченным органом исполнительной власти по реализации настоящего Порядка является Управление экономического развития администрации муниципального района (далее - Управление). Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на эти цели в соответствующем финансовом году.

1.4. Заявка на оказание муниципальной поддержки по установленной форме считается принятой с даты поступления в Общий отдел Администрации муниципального района и регистрируется с проставлением входящего номера и даты поступления в журнале.

1.5. В предоставлении муниципальной поддержки должно быть отказано в случае, если:

не представлены документы, определенные настоящими порядком получения поддержки или представлены недостоверные сведения и документы;

соискатель не соответствует условиям поддержки определенным настоящим порядком;

ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки, и сроки ее оказания не истекли.

1.6. Администрация района заключает с каждым получателем субсидии Договор о предоставлении субсидии согласно Приложению №1 к настоящему порядку с обязательным включением условий, обязывающих соискателя, получившего субсидию в срок до 1-го февраля года, следующего за отчетным, представить сведения, подтверждающие эффективность предоставления субсидии по установленной форме (приложение №2 к Порядку).

Возврат полученной субсидии осуществляется в соответствии с настоящим порядком.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

на усовершенствование (развитие) действующих туристских маршрутов

2.1. Настоящий Порядок определяет условия конкурсного отбора предоставления субсидии на усовершенствование (развитие) действующих туристских маршрутов (далее - субсидия).

2.2. Соискателями субсидии выступают юридические лица и индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги в сфере туризма на территории муниципального района не менее 1 года.

2.3. Условия субсидирования для соискателя:

* осуществление деятельности на территории Олекминского района;
* не проведение ликвидации лица, претендующего на получение субсидии или отсутствие у лица, претендующего на получение субсидии решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства на момент подачи заявления на отбор получателей субсидий;
* отсутствие задолженности по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;
* согласие на проведение проверки главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии и органами муниципального финансового контроля по соблюдению получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;
* представление лицом, претендующим на получение субсидии, полного пакета документов, согласно данному Порядку;
* соблюдение сроков предоставления полного пакета документов, установленных в Порядке;
* наличие документов, подтверждающих расходы, заявленные к возмещению;
* использование всей сумму субсидии в текущем финансовом году.

2.4. Предоставление субсидии осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на очередной финансовый год в соответствии с муниципальной целевой программой «Развитие туризма в МР «Олекминский район» РС(Я) на 2016-2018гг.», на конкурсной основе.

2.5. Размер субсидии не может превышать 500,0 тыс. рублей.

Субсидия предоставляется на возмещение документально подтвержденных расходов, произведенных не ранее 1 января предыдущего календарного года на усовершенствование (развитие) действующих туристских маршрутов.

2.6. Порядок обращения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за получением субсидии носит заявительный характер.

2.7. Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора проектов размещается Управлением на официальном портале Администрации района [http://mr-olekminskij.sakha.gov.ru/](_栁琀琀瀀㨀⼀⼀洀爀ⴀ漀氀攀欀洀椀渀猀欀椀樀⸀猀愀欀栀愀⸀最漀瘀⸀爀甀⼀), в средствах массовой информации (газета).

2.8. Прием заявок производится в течение тридцати рабочих дней со дня публикации информационного сообщения о проведении конкурсного отбора.

2.9. Конкурсный отбор претендентов на получение субсидии осуществляет Конкурсная комиссия по распределению средств на развитие туризма (далее - Комиссия). В состав Комиссии входят представители структурных подразделений Администрации муниципального района, общественных объединений муниципального района. Возглавляет комиссию глава муниципального района.

2.10. Состав Комиссии утверждается распоряжением главы муниципального района и размещается на официальном портале [http://mr-olekminskij.sakha.gov.ru/](_栁琀琀瀀㨀⼀⼀洀爀ⴀ漀氀攀欀洀椀渀猀欀椀樀⸀猀愀欀栀愀⸀最漀瘀⸀爀甀⼀) в течение трех рабочих дней со дня подписания.

2.11. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего является определяющим.

2.12. Решение Комиссии оформляется протоколом и размещается на официальном портале [http://mr-olekminskij.sakha.gov.ru/](_栁琀琀瀀㨀⼀⼀洀爀ⴀ漀氀攀欀洀椀渀猀欀椀樀⸀猀愀欀栀愀⸀最漀瘀⸀爀甀⼀) в течение пяти рабочих дней со дня подведения результатов конкурса.

2.13 Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель вправе получить не более одной субсидии в текущем финансовом году.

2.14.Для получения субсидии в Администрацию района представляются следующие документы:

1) заявка на участие в конкурсе согласно приложению №3 к Порядку;

2) личная анкета претендента согласно приложению №4 к Порядку;

3) бизнес-план, в целях реализации которого понесены соответствующие расходы согласно приложению №5 к Порядку;

4) копия паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя), копия паспорта гражданина Российской Федерации - руководителя юридического лица (для юридического лица);

5) документы, подтверждающие понесенные расходы в соответствии с [п.](#Par46) 2.5.;

6) справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам;

7) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

8) справка о количестве обслуженных туристов за год предшествующий обращению (предоставление подтверждения из Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Саха (Якутия)).

В случае если документы, указанные в [подпунктах 6, 7](#Par74) не были представлены соискателем по собственной инициативе, данные документы получаются Управлением в рамках межведомственного взаимодействия. Для получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной поддержки, Управление осуществляет межведомственное взаимодействие с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия с Федеральной налоговой службой.

2.15. Претендент несет полную ответственность за достоверность представленных документов.

2.16. Управление осуществляет проверку достоверности сведений, предоставляемых претендентом на получение субсидии.

2.17. Заявки, оформленные с нарушением условий и правил оформления и подачи заявки, к участию в конкурсе не допускаются.

2.18. Критерии отбора заявок на получение субсидии.

2.18.1. При принятии решения о предоставлении субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, подавшим заявку на участие в конкурсе, учитываются следующие критерии:

продолжительность работы туристского маршрута не менее 1 (одного) года;

создание новых рабочих мест в период реализации проекта;

количество обслуженных туристов за предшествующий обращению год (предоставление подтверждения из Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Саха (Якутия));

рекламно-информационное продвижение туристического маршрута.

2.19. Предоставление субсидии.

2.19.1. При положительном решении на основании протокола Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии издается распоряжение главы района о предоставлении субсидии.

2.19.2. Администрация муниципального района в течение 10 рабочих дней с момента издания распоряжения главы района о предоставлении субсидии заключает с каждым победителем конкурса договор о предоставлении субсидии.

2.20. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией района со своего лицевого счета на банковские счета победителей конкурса на основании протокола Комиссии и распоряжения главы муниципального района в течение пяти рабочих дней.

2.21. Порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при его предоставлении, и возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договором о предоставлении субсидии.

2.21.1. В случае нарушения условий, установленных настоящим порядком при предоставлении субсидии, субсидия должна быть возвращена в полном объеме Администрации муниципального района в добровольном порядке в течение пяти дней, начиная со срока получения претензионного письма от Администрации района. В противном случае Администрация муниципального района обращается с исковым заявлением в арбитражный суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.22.2. Остатки субсидии, не использованные в текущем финансовом году, в случаях, предусмотренных договором о предоставлении субсидии, подлежат возврату до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом - годом.

2.22.3. Администрация муниципального района и органы муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в договор о предоставлении субсидии, является согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией муниципального района и органом муниципального финансового контроля обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.

Договора на предоставления субсидии

г. Олекминск «19» сентября 201\_года

Администрация МР «Олекминский район» РС (Я), в лице главы района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, (далее Администрация района), с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее получатель субсидии), с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Администрация района Получателю субсидии предоставляет субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Финансирование по настоящему Договору осуществляется в рамках реализации мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие туризма в МР «Олекминский район» РС(Я) на 2016-2018гг.» утвержденной Постановлением главы муниципального района «Олекминский район» Республики Саха (Якутия) от 27.11.2015 №207

1.3. Основанием для финансирования являются:

- Распоряжение главы района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Права и обязанности сторон

2.1. Получатель субсидии имеет право распорядиться субсидией в рамках осуществляемой деятельности (для каждого получателя указать)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Получатель субсидии обязуется:

2.2.1. использовать всю сумму субсидии в текущем финансовом году.

2.2.2. остатки субсидии, не использованные в текущем финансовом году, вернуть до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом - годом.

2.2.3. согласно п. 2.21. Порядком предоставления субсидии организациям (предприятиям) в области туризма осуществить возврат субсидии.

2.2.4. Предоставлять Администрации района по запросу документы, касающиеся реализации проекта, обеспечить Администрации района возможность для проверки фактической реализации проекта.

2.2.5. В срок до 1-го февраля года, следующего за отчетным, представить сведения, подтверждающие эффективность предоставления субсидии по установленной форме (приложение №2 к Порядку).

2.2.6. Полностью и своевременно оплачивать все налоги и сборы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.7. В случае изменения почтовых и банковских реквизитов, контактных номеров телефонов Получателя состава учредителей и руководящих лиц, изменения места постановки на налоговый учет, внесения изменений и дополнений в учредительные документы, письменно сообщить об этом Администрации района в течение 10 (Десяти) рабочих дней.

2.2.8. Обеспечить возврат субсидии в случае нарушения Порядка, Договора.

2.3. Для обеспечения контроля реализации проекта Администрация района имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль за выполнением Получателем возложенных на него обязанностей в соответствии с настоящим Договором.

2.3.2. Запрашивать у Получателя документы, касающиеся реализации проекта.

2.3.3. Проводить проверку фактической реализации проекта.

2.3.4. Осуществлять в отношении Получателя предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим договором действия, направленные на устранение нарушений и обеспечение выполнения договора о предоставлении субсидии.

2.3.5. Администрация района вправе обратиться с исковым заявлением в арбитражный суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для возврата субсидии при нарушении Получателем обязательств, указанных в подпункте 2.2.

2.4. Администрация района обязуется передать средства субсидии в соответствии с условиями, определенными настоящим Договором.

2.5. В случае нарушения Получателем любого из обязательств, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Договора, в случае не предоставления документов предусмотренных настоящим договором, предоставления недостоверных сведений, Администрация района вправе расторгнуть настоящий договор путем направления уведомления о досрочном расторжении настоящего договора и возврата субсидии в полном объеме.

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется Администрацией района за счет средств, предусмотренных в бюджете МР «Олекминский район» РС (Я) на очередной финансовый год на реализацию мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие туризма в МР «Олекминский район» РС(Я) на 2016-2018гг.» утвержденной Постановлением главы муниципального района «Олекминский район» Республики Саха (Якутия) от 27.11.2015 №207.

3.2. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией района единовременно со своего лицевого счета на банковский счет Получателя в течение 5 рабочих дней после подписания настоящего Договора.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор действует с момента его подписания до выполнения сторонами своих обязательств.

4.2. Настоящий договор составлен в 2 (Двух) экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (Одному) экземпляру для каждой из сторон.

5. Порядок возврата субсидии

5.1. Порядок возврата субсидии в случае нарушения получателем условий, установленных при их предоставлении:

5.1.1. При выявлении нарушения получателем условий предоставления субсидии, установленных настоящим Договором, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.1.2. При не возврате субсидии в течение 5 дней с момента получения соответствующего требования, Администрация района принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке.

6. Порядок разрешения споров

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Получатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего договора.

6.2. Отношения, не урегулированные настоящим договором, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Изменение условий договора

7.1. Стороны имеют право вносить изменения и дополнения к Договору по взаимному согласию.

7.2. Изменения и дополнения оформляются в форме отдельных соглашений, которые прилагаются к Договору и становятся его неотъемлемой частью.

1. Ответственность Сторон.

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

8.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность, полноту и своевременность представления в Управление сведений, соблюдение условий, установленных настоящим Договором, Порядком предоставления субсидии из бюджета МР «Олекминский район» РС(Я) в рамках реализации муниципальной целевой программы «Развитие туризма в МР «Олекминский район» РС (Я)».

9. Обстоятельства, исключающие ответственность сторон

(форсмажорные обстоятельства)

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора, а именно: стихийные бедствия, военные действия или введение чрезвычайного положения, акты террора, массовые беспорядки, действия государственных органов, изменения в законодательстве Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) Факт наступления таких обстоятельств и их продолжительность должны быть подтверждены компетентным органом.

9.2. Стороны обязаны в письменной форме уведомить друг друга о существовании форс-мажорных обстоятельств в течение 14 дней со дня их наступления. Уведомление должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, подтверждающие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на исполнение стороной своих обязательств по Договору.

9.3. В случаях наступления обстоятельств, указанных в п. 8.1. Договора, срок исполнения Сторонами обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства.

9.4. Если обстоятельства, перечисленные в п. 8.1. Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят переговоры для определения альтернативных способов исполнения Договора.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящий Договор действует с момента его подписания до исполнения обязательств по договору.

10.2. Изменение (дополнение) Договора производится по соглашению Сторон в письменной форме.

10.3.Отношения, не урегулированные настоящим договором, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон, по решению суда или в случае возникновения обстоятельств, предусмотренных настоящим договором.

10.5. Все споры по настоящему Договору разрешаются путем переговоров, а в случае не достижения согласия, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.6. Подписанием настоящего договора Получатель выражает свое согласие на обработку Администрацией района его персональных данных, содержащихся в настоящем договоре и в любых иных документах, предоставленных им Администрации района, в целях исполнения настоящего договора.

10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация  муниципального района  «Олекминский район» РС (Я)    678100 РС(Я) г.Олекминск  ул.Молодежная, 10  ИНН: 1421008053  КПП: 142101001  р/с: 40204810100000000443  в ГРКЦ НБ РС(Я) Банк России  г.Якутск  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Получатель |
| м.п. |  |
|  |  |

Приложение №2

к Порядку предоставления субсидии

организациям (предприятиям) в области туризма

Сведения об эффективности

предоставления субсидий

за 20\_\_ год

|  |  |
| --- | --- |
| Представляют в: | Сроки представления: |
| Администрацию МР "Олекминский район" Республики Саха (Якутия) | до 01 февраля года, следующего  за отчетным периодом |

Наименование отчитывающегося предприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Система налогообложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ и дата заключения Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды отчитывающегося предприятия | | | | | | |
| ОКПО | ОКВЭД | ОКОНХ | ОКАТО | ОКОГУ | ОКОПФ | ОКФС |
|  |  |  |  |  |  |  |

Показатели хозяйственной деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | данные на дату выдачи субсидии | данные на отчетную дату,  в тыс. руб. |
| (данные последней отчетной даты), в тыс. руб. |
| доходы |  |  |
| расходы |  |  |
| доходы-расходы |  |  |
| оборот предприятия |  |  |
| произведено товаров, работ и услуг |  |  |
| средняя списочная  численность работающих |  |  |
| средняя месячная заработная плата работников |  |  |
| Минимальная заработная плата работников |  |  |
| Уплачено налогов в зависимости от системы налогообложения, в т.ч. по видам налогов: |  |  |
| 1. налог на прибыль организаций |  |  |
| 2. НДС |  |  |
| 3. ЕСН |  |  |
| 4. НДФЛ |  |  |
| 5. Налог на имущество организаций |  |  |
| 6. ЕСХН |  |  |
| 7. ЕНВД |  |  |
| 8. УСН |  |  |
| Инвестиции в основной капитал |  |  |
| за счет: |  |  |
| собственных средств |  |  |
| средств грантов (субсидий) |  |  |

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Должностное лицо,

ответственное

за составление формы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(номер контактного телефона)

Приложение №3

к Порядку предоставления субсидии

организациям (предприятиям) в области туризма

Главе МР «Олекминский район»

Республики Саха (Якутия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявка

для участия в отборе на предоставление субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Содержание |
| 1. | Наименование юридического лица, ФИО руководителя или ФИО индивидуального  предпринимателя |  |
| 2. | Почтовый адрес (местонахождение) юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя |  |
| 3 | Контакты |  |
| 4 | ОГРН; ОГРНИП |  |
| 5 | ИНН |  |
| 6 | Вид деятельности |  |
| 8. | Перечень прилагаемых  документов | 1) заявка на участие в конкурсе;  2) личная анкета претендента;  3) бизнес-план, в целях реализации которого понесены соответствующие расходы;  4) копия паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя), копия паспорта гражданина Российской Федерации - руководителя юридического лица (для юридического лица);  5) документы, подтверждающие понесенные расходы в соответствии (перечислить);  6) справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам;  7) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);  8) справка о количестве обслуженных туристов за год предшествующий обращению (предоставление подтверждения из Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по РС (Я)). |

Достоверность представленной информации подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ   
«О персональных данных» даю согласие на обработку предоставленных персональных данных.

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидии

организациям (предприятиям) в области туризма

Анкета претендента на получение муниципальной поддержки

1. Наименование юридического лица, ФИО руководителя или ФИО индивидуального предпринимателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата рождения руководителя юридического лица или ИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Дата регистрации в ЕГРЮЛ или ЕГРИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Паспортные данные руководителя юридического лица или ИП:

серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Основной вид деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Понесенные расходы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Размер требуемой муниципальной поддержки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Целевое расходование средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Количество рабочих мест:

вновь создаваемые \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сохраненные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Номер договора об открытии расчетного счета в кредитной организации (с приложением копии договора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Кредитная история претендента (сведения о наличии и состоянии банковских счетов, выданных им поручительств, приложить выписки по данным расчетным счетам) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Сведения об отсутствии в отношении претендента судебных процедур, содержащих финансовые и иные риски для целевого использования субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Сведения о наличии (отсутствии) и размере собственных средств претендента, предполагаемых к вложению в представленный на соискание субсидии в бизнес-проект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Сведения о ранее полученных субсидиях в рамках муниципальной и государственной поддержки развития предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность представленной информации подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ   
«О персональных данных» даю согласие на обработку предоставленных персональных данных.

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение №5

к Порядку предоставления субсидии

организациям (предприятиям) в области туризма

***Образец (рекомендуемая форма)***

**БИЗНЕС-ПРОЕКТ**

**1. ПАРАМЕТРЫ ПОТРЕБНОСТИ В ЗАЕМНЫХ СРЕДСТВАХ**

Общая стоимость затрат, необходимых на реализацию проекта, всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руб.)

Из них за счет собственных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(руб.)

Потребность в заемных средствах (кредите)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руб.)

Потребность в субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руб.)

**2. ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ БИЗНЕС-ПРОЕКТА**

Краткое описание бизнес-проекта, в том числе указать, что было приобретено, какие

работы произведены, и что планируется для дальнейшего развития бизнеса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_обязательно к заполнению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.1. Характеристика имеющего (приобретенного) имущества**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Цена за единицу продукции (руб.) | Стоимость приобретения (руб.) |
| 1. | **Основные средства**: |  |  |
| 2. |  |  |  |
|  | **Сырье и материалы**: |  |  |
|  |  |  |  |
| n. |  |  |  |

**2.2**. **Планируемые показатели производства и реализации продукции:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Годы | Вид продукции: | количество  (ед. изм.) | Цена за единицу  (руб., тыс.руб.) | Объем производства  (ед.) | Показатели реализации | | |
| Объем реализации  (ед.) | Цена  реализации (руб./ед) | Выручка от реализации  (руб.) |
| ….. |  |  |  |  |  |  |  |
| ….. |  |  |  |  |  |  |  |
| ….. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  | Х | Х | Х | Х |  |

**2.3. Планируемые показатели доходов (руб.)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ стр** |  | всего | по кварталам текущего года | | | | Плановый период | Плановый период |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1** | **Планируемые доходы, в т.ч.:** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | выручка от реализации продукции |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | выручка от осуществления иных видов деятельности |  |  |  |  |  |  |  |

**2.4. Налоговое окружение:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Название налога | База | Период | Ставка % |
| УСН | Доход-Расход | квартал | 10 |
| УСН | Доход | квартал | 6 |
| ЕНВД | … | … | … |

**2.5. План персонала**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Кол-во единиц** | **Заработная плата в месяц (руб.)** | **Начисления на заработную плату (руб.)** | **Итого, в месяц** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |

**2.6. Планируемые расходы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид расходов | Всего | по кварталам текущего года | | | | Плановый период | Плановый период |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Расходы на приобретение материально-технических ресурсов всего |  |  |  |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Сырье и материалы |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ГСМ и топливо |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |  |  |
|  | прочие |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Арендная плата |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Расходы на оплату водо-, электро-  потребления, телефона |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Транспортные расходы |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Налоги и сборы |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Прочие расходы (*расшифровать*) |  |  |  |  |  |  |  |
| **8.** | **ИТОГО РАСХОДЫ** |  |  |  |  |  |  |  |

**2.7 План движения денежных средств (руб.)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателей | Значение показателей | | | | | | |
| по кварталам текущего года | | | | Плановый период | Плановый период | ВСЕГО |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | ***Денежные средства на начало месяца (строка 4)*** |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | ***Планируемые поступления денежных средств всего (таб. 2.3 строка 1)*** |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | ***Планируемые расходы по проекту, всего (табл. 2.6 строка 8)*** |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | ***Денежные средства на конец месяца (строка 1 +строка 2- строка 3)*** |  |  |  |  |  |  |  |

**3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ БИЗНЕС-ПРОЕКТА**

3.1**. Чистая прибыль** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | всего | \_\_\_\_год | \_\_\_\_год | \_\_\_\_год |
| **Чистая прибыль (доходы - расходы)** |  |  |  |  |

3.2. **Рентабельность инвестиции (субсидии)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (%) (отношение годовой суммы прибыли к сумме инвестиций (субсидии)\*100%)

3.3. **Срок окупаемости настоящего проекта: составляет** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мес./лет.

(Под ***сроком окупаемости проекта*** понимается продолжительность периода, в течение которого чистая прибыль от реализации проекта превышает размер инвестиций (субсидии).

3.4. **Период возврата субсидии в виде налоговых платежей в бюджет муниципального района** (период, за который сумма налоговых платежей в бюджет РС (Я) превысила размер инвестиций (субсидии)) \_\_\_\_\_\_\_ мес./лет.

3.5. **Показатели социально-экономической эффективности бизнес-проекта:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | всего | \_\_\_\_год | \_\_\_год | \_\_\_год |
|  | повышение уровня занятости населения на: (чел.) |  |  |  |  |
|  | увеличение уровня заработной платы в СМП (руб./мес.) |  |  |  |  |
|  | сумма уплаченных налоговых платежей (руб.) |  |  |  |  |
|  | Иной экономический и социальный эффект |  |  |  |  |

СМП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

М.П.

Приложение №2 к постановлению

Главы муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. № \_\_\_

ПОРЯДОК

предоставления грантов Главы района на развитие детского туризма

1. Общие положения

1.1.Настоящий [Порядок](http://hl.mailru.su/mcached?q=%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B8%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%B5%20%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B0&qurl=http%3A%2F%2Fwww.pandia.ru%2Ftext%2F78%2F380%2F1460.php&c=13-1%3A167-1&r=1325055&fr=webhsm) разработан в соответствии с частью 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации", Постановлением главы муниципального района «Олекминский район» Республики Саха (Якутия) от 27.11.2015 №207 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие туризма в МР «Олекминский район» РС(Я) на 2016-2018гг.», и устанавливает процедуру предоставления [гранта](http://hl.mailru.su/mcached?q=%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B8%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%B5%20%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B0&qurl=http%3A%2F%2Fwww.pandia.ru%2Ftext%2F78%2F380%2F1460.php&c=13-1%3A167-1&r=1325055&fr=webhsm) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам на развитие детского туризма в муниципальном районе «Олекминский район» РС (Я) (далее – [Грант](http://hl.mailru.su/mcached?q=%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B8%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%B5%20%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B0&qurl=http%3A%2F%2Fwww.pandia.ru%2Ftext%2F78%2F380%2F1460.php&c=13-1%3A167-1&r=1325055&fr=webhsm)).

1.2. Соискателями Гранта могут выступать юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также физические лица, осуществляющие деятельность на территории муниципального района «Олекминский район» РС (Я) (далее – муниципальный район), одним из направлений деятельности которых, является организация детского туризма.

1.3.Целями предоставления Гранта является:

поддержка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, осуществляющих деятельность на территории муниципального района в сфере организации детского туризма (далее – соискатели);

создание условий для развития детского туризма; популяризация и пропаганда туризма среди школьников.

1.4. Уполномоченным органом исполнительной власти по реализации настоящего Порядка является Управление экономического развития администрации муниципального района (далее - Управление). Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на эти цели в соответствующем финансовом году.

1.5. Оказание муниципальной поддержки осуществляется при отсутствии у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

1.6. Предоставление Грантов осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на очередной финансовый год в соответствии с муниципальной целевой программы «Развитие туризма в МР «Олекминский район» РС(Я) на 2016-2018гг.», на конкурсной основе.

1.7. Заявка на оказание муниципальной поддержки считается принятой с даты поступления в Общий отдел Администрации муниципального района и регистрируется с проставлением входящего номера и даты поступления в журнале.

1.8. Грант предоставляется финансовым обеспечением (авансированием) расходов по результатам проведенного отбора на безвозмездной основе в целях поддержки соискателей, развития туризма на территории Олекминского района, повышения имиджа Олекминского района.

2. Условия предоставления гранта

2.1. Гранты на развитие детского туризма предоставляются на осуществление любых затрат, связанных с развитием туристкой деятельности.

2.2. Обязательными условиями при предоставлении гранта, является:

2.2.1. согласие получателя на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим грант, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта и запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.2.2. отсутствие у лица, претендующего на получение субсидии, просроченной задолженности по уплате страховых взносов во внебюджетные фонды, налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации

2.3. Размер гранта не может превышать 300 тыс. руб.

2.4. Отказ в предоставлении Гранта дается в случае, если:

1) соискатель не соответствует условиям настоящего Порядка;

2) не представлены документы, определенные настоящим Порядком, или представлены недостоверные сведения и документы;

3) не выполнены условия ранее оказанной поддержки;

4) ранее в отношении соискателя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли.

2.5. Соискатель на получение Гранта несет полную ответственность за достоверность представленных документов.

2.6. Для получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной поддержки, Администрация района запрашивает документы с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия с Федеральной налоговой службой, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, и иными организациями, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе согласно настоящему Порядку.

2.7. Перечень документов, предоставляемых для участия в конкурсном отборе:

1) заявка на участие в конкурсе (приложение 1);

2) проект [развития](http://hl.mailru.su/mcached?q=%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B8%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%B5%20%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B0&qurl=http%3A%2F%2Fwww.pandia.ru%2Ftext%2F78%2F380%2F1460.php&c=13-1%3A167-1&r=1325055&fr=webhsm) [туризма](http://hl.mailru.su/mcached?q=%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B8%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%B5%20%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B0&qurl=http%3A%2F%2Fwww.pandia.ru%2Ftext%2F78%2F380%2F1460.php&c=13-1%3A167-1&r=1325055&fr=webhsm) (школьного музея или музейной комнаты, туристического маршрута, организации ремесленнической работы), обеспечивающий экономическую и социальную эффективность (приложение 2);

3) смета расходов;

4) копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);

5) копия свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);

6) презентационный материал проекта (видео-фотоматериалы);

7) справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам.

В случае если документы, указанные в [подпунктах 4, 7](#Par74) не были представлены соискателем по собственной инициативе, данные документы получаются Управлением в рамках межведомственного взаимодействия. Для получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной поддержки, Управление осуществляет межведомственное взаимодействие с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия с Федеральной налоговой службой.

3. Порядок предоставления гранта

3.1. Порядок обращения соискателей носит заявительный характер.

3.2. Информационное сообщение о сроках приема документов на проведение отбора соискателей размещается в средствах массовой информации.

3.3. Прием заявлений производится в течение 30 календарных дней со дня публикации информационного сообщения о проведении отбора.

3.4. Администрация района осуществляет прием документов и оценку их соответствия требованиям, предъявляемым настоящим Порядком.

3.5. Управление осуществляет проверку достоверности сведений, предоставляемых претендентом на получение Гранта в течение 10 дней с момента завершения приема заявлений. В случае не соответствия заявки настоящему порядку соискателю направляется обоснованный отказ в допуске к участию в отборе. В случае необходимости к экспертизе привлекаются соответствующие компетентные структурные подразделения Администрации района.

3.6. Конкурсный отбор претендентов на получение гранта осуществляет Конкурсная комиссия по распределению средств на развитие туризма (далее - Комиссия). В состав Комиссии входят представители структурных подразделений Администрации муниципального района, общественных объединений муниципального района. Возглавляет комиссию глава муниципального района.

3.7. Состав Комиссии утверждается распоряжением главы муниципального района и размещается на официальном портале [http://mr-olekminskij.sakha.gov.ru/](_栁琀琀瀀㨀⼀⼀洀爀ⴀ漀氀攀欀洀椀渀猀欀椀樀⸀猀愀欀栀愀⸀最漀瘀⸀爀甀⼀) в течение трех рабочих дней со дня подписания.

3.8. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего является определяющим.

3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом и размещается на официальном портале [http://mr-olekminskij.sakha.gov.ru/](_栁琀琀瀀㨀⼀⼀洀爀ⴀ漀氀攀欀洀椀渀猀欀椀樀⸀猀愀欀栀愀⸀最漀瘀⸀爀甀⼀) в течение пяти рабочих дней со дня подведения результатов конкурса.

3.10. Заявления рассматриваются Комиссией не реже 1 (одного) раза в год (при наличии финансирования программы на текущий год).

3.11. Определение получателей Гранта осуществляется по следующим критериям:

* соответствие проекта задачам конкурса;
* реалистичность и эффективность проекта (включая маркетинговое, кадровое, технологическое, финансовое, юридическое, организационное и иное обеспечение);
* инновационный характер проекта – создание и [развитие](http://hl.mailru.su/mcached?q=%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B8%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%B5%20%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B0&qurl=http%3A%2F%2Fwww.pandia.ru%2Ftext%2F78%2F380%2F1460.php&c=13-1%3A167-1&r=1325055&fr=webhsm) новых видов и направлений детского [туризма](http://hl.mailru.su/mcached?q=%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B8%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%B5%20%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B0&qurl=http%3A%2F%2Fwww.pandia.ru%2Ftext%2F78%2F380%2F1460.php&c=13-1%3A167-1&r=1325055&fr=webhsm) на территории района, использование новаторских способов организации деятельности, внедрение новейших разработок и практик;
* устойчивость проекта, возможности его [развития](http://hl.mailru.su/mcached?q=%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B8%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%B5%20%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B0&qurl=http%3A%2F%2Fwww.pandia.ru%2Ftext%2F78%2F380%2F1460.php&c=13-1%3A167-1&r=1325055&fr=webhsm);
* сформированность результатов реализации Проекта;
* оценка кадрового состава, реализующего Проект;
* степень востребованности туристического продукта по итогам реализации Проекта.

3.12. При положительном решении Комиссии издается распоряжение главы района о выделении Гранта. Соискателям, чьи заявки не прошли отбор, в течение пяти рабочих дней направляется уведомление об отказе в выдаче Гранта с указанием причин отказа.

3.13. Администрация района заключает с каждым получателем Гранта Договор о предоставлении Гранта согласно Приложению №3 к настоящему Порядку с обязательным включением условий, обязывающих соискателя, получившего Гранта в срок не позднее, чем через 60 дней со дня подписания договора предоставить в Управление отчет о целевом освоении средств Гранта.

3.14. Перечисление Гранта осуществляется Администрацией района со своего лицевого счета на банковские счета получателей Гранта на основании Распоряжения главы района в течение 10 рабочих дней со дня подписания Договора.

3.15. При предоставлении Гранта обязательным условием предоставления является проверка главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим грант и органами муниципального финансового контроля по соблюдению получателями гранта условий, целей и порядка их предоставления.

4. Порядок возврата гранта в случае нарушения

получателем условий, установленных при их предоставлении

4.1. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении гранта, грант должен быть возвращен в полном объеме Администрации муниципального района в добровольном порядке в течение пяти дней, начиная со срока получения претензионного письма от Администрации района. В противном случае Администрация муниципального района обращается с исковым заявлением в арбитражный суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Остатки гранта, не использованные в текущем финансовом году, в случаях, предусмотренных договором о предоставлении гранта, подлежат возврату Администрации муниципального района до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом - годом.

Приложение №1

к Порядку предоставления грантов главы района

на развитие детского туризма

З А Я В К А

на [предоставление](http://hl.mailru.su/mcached?q=%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B8%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%B5%20%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B0&qurl=http%3A%2F%2Fwww.pandia.ru%2Ftext%2F78%2F380%2F1460.php&c=13-1%3A167-1&r=1325055&fr=webhsm) Гранта главы района на [развитие](http://hl.mailru.su/mcached?q=%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B8%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%B5%20%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B0&qurl=http%3A%2F%2Fwww.pandia.ru%2Ftext%2F78%2F380%2F1460.php&c=13-1%3A167-1&r=1325055&fr=webhsm) детского [туризма](http://hl.mailru.su/mcached?q=%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B8%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%B5%20%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B0&qurl=http%3A%2F%2Fwww.pandia.ru%2Ftext%2F78%2F380%2F1460.php&c=13-1%3A167-1&r=1325055&fr=webhsm)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(полное наименование заявителя)

представляет на рассмотрение конкурсной комиссии по распределению средств на развитие туризма проект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование проекта)

претендующий на получение [Гранта](http://hl.mailru.su/mcached?q=%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B8%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%B5%20%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B0&qurl=http%3A%2F%2Fwww.pandia.ru%2Ftext%2F78%2F380%2F1460.php&c=13-1%3A167-1&r=1325055&fr=webhsm) на развитие детского туризма

О себе сообщаем следующие сведения.

Место нахождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место реализации проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество работников занятых в проекте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации-заявителя (Ф. И.О., телефон): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель проекта (контактное лицо, телефон): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных.

Опись прилагаемых документов на \_\_\_\_\_ листах.

Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Печать организации-заявителя

Приложение №2

к Порядку предоставления грантов главы района

на развитие детского туризма

Типовой проект [развития](http://hl.mailru.su/mcached?q=%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B8%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%B5%20%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B0&qurl=http%3A%2F%2Fwww.pandia.ru%2Ftext%2F78%2F380%2F1460.php&c=13-1%3A167-1&r=1325055&fr=webhsm) [туризма](http://hl.mailru.su/mcached?q=%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B8%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%B5%20%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B0&qurl=http%3A%2F%2Fwww.pandia.ru%2Ftext%2F78%2F380%2F1460.php&c=13-1%3A167-1&r=1325055&fr=webhsm)

(школьного музея или музейной комнаты, туристического маршрута,

организации ремесленнической работы)

Структура:

1) общее описание проекта;

2) эффективность проекта;

3) маркетинг-анализ;

4) длительность проекта;

5) сроки реализации;

6) финансовое обеспечение проекта;

1. Общее описание проекта

Наименование предлагаемого проекта. Суть проекта. Обоснование необходимости проекта. Что нужно сделать для того, чтобы проект был реализован. Текущее состояние проекта. Социальная направленность проекта (его значение для района). Основные результаты успешной реализации проекта. Обязательно указать количество вновь создаваемых рабочих мест.

2. Эффективность проекта

Экономический и социальный эффект от реализации проекта. Перечень и краткое описание услуг, предлагаемых в рамках настоящего проекта. Их отличительные особенности и степень готовности. При наличии представляются отзывы экспертов или потребителей о качестве услуг.

3. Маркетинг-анализ

Изучение рынка услуги и категорий потребителей. Кто является потенциальным потребителем услуг, каким образом будет осуществляться продвижение услуг, возможные риски при реализации проекта.

4. Длительность проекта

Необходимо описать продолжительность функционирования проекта в течение года.

Обязательно указать планируемую численность сотрудников на период реализации проекта (всего по организации непосредственно занятых в реализации проекта).

5. Сроки реализации

6. Финансовое обеспечение проекта

Объём и назначение финансовой поддержки, какой объём необходимых для реализации проекта финансовых ресурсов (общая стоимость проекта, в том числе средства муниципального бюджета).

Обязательно указать:

на какие цели планируется направить средства, например:

Финансовые средства планируется направить на:

1) приобретение основных средств: \_\_\_\_\_\_ руб.;

2) ремонт помещения: \_\_\_\_\_\_\_ руб.;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

5) и т. д.

в каком объёме вкладываются (ранее вложены) собственные средства, например:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Типовая форма

Договора на предоставления гранта

г. Олекминск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_года

Администрация МР «Олекминский район» РС (Я), в лице главы района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, (далее Администрация района), с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее получатель гранта), с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Администрация района Получателю гранта предоставляет грант в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей согласно представленной сметы.

1.2. Финансирование по настоящему Договору осуществляется в рамках реализации мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие туризма в МР «Олекминский район» РС(Я) на 2016-2018гг.» утвержденной Постановлением главы муниципального района «Олекминский район» Республики Саха (Якутия) от 27.11.2015 №207

1.3. Основанием для финансирования являются:

- Распоряжение главы района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Права и обязанности сторон

2.1. Получатель гранта имеет право распорядиться грантом в рамках осуществляемой деятельности согласно представленной сметы.

2.2. Получатель гранта обязуется:

2.2.1. использовать всю сумму гранта в срок не позднее, чем через 60 дней со дня подписания договора, предоставить в Управление отчет о целевом освоении средств Гранта с предоставлением документов, подтверждающих расходы согласно заявленной сметы.

2.2.2. остатки гранта, не использованные в установленный срок, подлежат возврату.

2.2.3. в случае отказа получателя на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим грант, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения целей и порядка предоставления гранта и нарушение запрета на приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, вернуть в полном объеме, не предоставление информации согласно п.п. 2.2.1., Администрации муниципального района в добровольном порядке в течение пяти дней, начиная со срока получения претензионного письма от Администрации района. В противном случае Администрация муниципального района обращается с исковым заявлением в арбитражный суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Предоставлять Администрации района по запросу финансовые и иные документы, касающиеся реализации проекта, обеспечить Администрации района возможность для проверки фактической реализации проекта.

2.2.5. Соблюдать условия предоставления гранта.

2.2.6. Полностью и своевременно оплачивать все налоги и сборы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.7. В случае изменения почтовых и банковских реквизитов, контактных номеров телефонов Получателя состава учредителей и руководящих лиц, изменения места постановки на налоговый учет, внесения изменений и дополнений в учредительные документы, письменно сообщить об этом Администрации района в течение 10 (Десяти) рабочих дней.

2.2.8. Обеспечить возврат гранта в случае нарушения Порядка, Договора.

2.3. Для обеспечения контроля реализации проекта Администрация района имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль за выполнением Получателем возложенных на него обязанностей в соответствии с настоящим Договором.

2.3.2. Запрашивать у Получателя финансовые и иные документы, касающиеся реализации проекта.

2.3.3. Проводить проверку фактической реализации проекта.

2.3.4. Осуществлять в отношении Получателя предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим договором действия, направленные на устранение нарушений и обеспечение выполнения договора о предоставлении субсидии.

2.3.5. Администрация района вправе обратиться с исковым заявлением в арбитражный суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для возврата гранта при нарушении Получателем обязательств, указанных в подпункте 2.2.

2.4. Администрация района обязуется передать средства гранта в соответствии с условиями, определенными настоящим Договором.

2.5. В случае нарушения Получателем любого из обязательств, предусмотренных подпунктом 2.2. настоящего Договора, в случае не предоставления документов предусмотренных настоящим договором, предоставления недостоверных сведений, Администрация района вправе расторгнуть настоящий договор путем направления уведомления о досрочном расторжении настоящего договора и возврата гранта в полном объеме.

3. Порядок предоставления гранта

3.1. Грант предоставляется Администрацией района за счет средств, предусмотренных в бюджете МР «Олекминский район» РС (Я) на очередной финансовый год на реализацию мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие туризма в МР «Олекминский район» РС(Я) на 2016-2018гг.» утвержденной Постановлением главы муниципального района «Олекминский район» Республики Саха (Якутия) от 27.11.2015 №207.

3.2. Перечисление гранта осуществляется Администрацией района единовременно со своего лицевого счета на банковский счет Получателя в течение 5 рабочих дней после подписания настоящего Договора.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор действует с момента его подписания до выполнения сторонами своих обязательств.

4.2. Настоящий договор составлен в 2 (Двух) экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (Одному) экземпляру для каждой из сторон.

5. Порядок возврата гранта

5.1. Порядок возврата гранта в случае нарушения получателем условий, установленных при их предоставлении:

5.1.1. При выявлении нарушения получателем условий предоставления гранта, установленных настоящим Договором, грант подлежит возврату в бюджет муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.1.2. При не возврате гранта в течение 5 дней с момента получения соответствующего требования, Администрация района принимает меры по взысканию подлежащего возврату гранта в судебном порядке.

6. Порядок разрешения споров

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Получатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего договора.

6.2. Отношения, не урегулированные настоящим договором, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Изменение условий договора

7.1. Стороны имеют право вносить изменения и дополнения к Договору по взаимному согласию.

7.2. Изменения и дополнения оформляются в форме отдельных соглашений, которые прилагаются к Договору и становятся его неотъемлемой частью.

1. Ответственность Сторон.

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

8.2. Получатель гранта несет ответственность за достоверность, полноту и своевременность представления в Управление сведений, соблюдение условий, установленных настоящим Договором, Порядком предоставления гранта из бюджета МР «Олекминский район» РС(Я) в рамках реализации муниципальной целевой программы «Развитие туризма в МР «Олекминский район» РС (Я)».

9. Обстоятельства, исключающие ответственность сторон

(форсмажорные обстоятельства)

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора, а именно: стихийные бедствия, военные действия или введение чрезвычайного положения, акты террора, массовые беспорядки, действия государственных органов, изменения в законодательстве Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) Факт наступления таких обстоятельств и их продолжительность должны быть подтверждены компетентным органом.

9.2. Стороны обязаны в письменной форме уведомить друг друга о существовании форс-мажорных обстоятельств в течение 14 дней со дня их наступления. Уведомление должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, подтверждающие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на исполнение стороной своих обязательств по Договору.

9.3. В случаях наступления обстоятельств, указанных в п. 8.1. Договора, срок исполнения Сторонами обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства.

9.4. Если обстоятельства, перечисленные в п. 8.1. Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят переговоры для определения альтернативных способов исполнения Договора.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящий Договор действует с момента его подписания до исполнения обязательств по договору.

10.2. Изменение (дополнение) Договора производится по соглашению Сторон в письменной форме.

10.3.Отношения, не урегулированные настоящим договором, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон, по решению суда или в случае возникновения обстоятельств, предусмотренных настоящим договором.

10.5. Все споры по настоящему Договору разрешаются путем переговоров, а в случае не достижения согласия, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.6. Подписанием настоящего договора Получатель выражает свое согласие на обработку Администрацией района его персональных данных, содержащихся в настоящем договоре и в любых иных документах, предоставленных им Администрации района, в целях исполнения настоящего договора.

10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация  муниципального района  «Олекминский район» РС (Я)    678100 РС(Я) г.Олекминск  ул.Молодежная, 10  ИНН: 1421008053  КПП: 142101001  р/с: 40204810100000000443  в ГРКЦ НБ РС(Я) Банк России  г.Якутск  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Получатель |
| м.п. |  |
|  |  |