

**КОМИТЕТ ПО ТУРИЗМУ ГОРОДА МОСКВЫ
(МОСТУРИЗМ)**

**Автономная некоммерческая организация
«Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**

П Р И К А З

17.08.2023

№ 184/23

**О внесении изменений в приказ
АНО «Проектный офис по развитию
туризма и гостеприимства Москвы»
от 25 апреля 2023 г. № 95/23**

В целях поддержки мероприятий, направленных на развитие делового и молодежного туризма в городе Москве, в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 22 апреля 2022 г. № 627-ПП «О финансовой поддержке, направленной на развитие туризма в городе Москве»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (далее – Проектный офис) от 25 апреля 2023 г. № 95/23 «Об объявлении отбора о приеме заявок и проведении отбора в 2023 году получателей финансовой поддержки в форме гранта среди юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, реализующих мероприятия, направленные на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве» (далее – приказ):

1.1. Пункт 2 приказа изложить в следующей редакции:

«2. Установить:

2.1. Сроки подачи претендентами заявок на предоставление финансовой поддержки в форме гранта:

2.1.1. С 15 мая 2023 г. по 11 июля 2023 г., с понедельника по четверг – с 9:00 до 16:00, по пятницам – с 9:00 до 15:00 по московскому времени.

2.1.2. С 1 сентября 2023 г. по 2 октября 2023 г., с понедельника по четверг – с 9:00 до 16:00, по пятницам – с 9:00 до 15:00 по московскому времени.

2.2. Период проведения мероприятий, на которые предоставляется финансовая поддержка в форме гранта:

2.2.1. С 29 мая 2023 г. по 1 ноября 2023 г. включительно по заявкам, поданным в соответствии с пунктом 2.1.1 настоящего приказа.

2.2.2. С 15 сентября 2023 г. по 30 ноября 2023 г. включительно по заявкам, поданным в соответствии с пунктом 2.1.2 настоящего приказа.»

1.2 Приложение № 1 «Объявление о проведении отбора претендентов для

предоставления финансовой поддержки» к приказу изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.3. Приложение № 7 к приказу изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. С даты вступления в силу настоящего приказа признать утратившим силу приказ Проектного офиса от 13 июля 2023 г. № 157/23 «О прекращении приема заявок и проведении отбора в 2023 году получателей финансовой поддержки в форме гранта среди юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, реализующих мероприятия, направленные на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве» (далее – приказ № 157/23).

3. Установить, что в случае получения уведомления об отказе в приеме заявки к рассмотрению и (или) об отказе в предоставлении финансовой поддержки в связи с превышением расходных обязательств над лимитами бюджетных средств субсидии из бюджета города Москвы, предусмотренных Проектному офису Комитетом по туризму города Москвы в текущем финансовом году, на основании приказа № 157/23, претендент вправе повторно подать заявку, но не позднее установленного настоящим приказом срока окончания приема заявок и срока предоставления заявок, установленного пунктом 2.1 приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 22 апреля 2022 г. № 627-ПП «О финансовой поддержке, направленной на развитие туризма в городе Москве».

4. Установить, что действие пунктов 1.2-1.3 настоящего приказа распространяется на заявки, поданные претендентами с 1 сентября 2023 г.

5. Заместителю генерального директора по связям с общественностью Никаноровой М.М. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Проектного офиса (<https://www.welcome.moscow/>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее одного рабочего дня с даты его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности
генерального директора**

Е.Б. Фролова

Приложение 1
к приказу АНО «Проектный офис по развитию
туризма и гостеприимства Москвы»
от «17» августа 2023 г. № 189/23

Приложение № 1
к приказу АНО «Проектный офис по развитию
туризма и гостеприимства Москвы»
от 25 апреля 2023 г. № 95/23

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении отбора претендентов для предоставления финансовой поддержки

1. Организатор отбора: Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (далее – Проектный офис).

Адрес места нахождения: 125009, г. Москва, ул. Тверская, д. 5А.

Контактные данные: Управление по развитию делового туризма Проектного офиса, тел.: 8 (495) 957-96-77.

2. Проведение отбора.

2.1. Отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – отбор) осуществляется в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям для реализации мероприятий, направленных на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 22 апреля 2022 г. № 627-ПП «О финансовой поддержке, направленной на развитие туризма в городе Москве» (далее – Порядок предоставления финансовой поддержки).

2.2. Отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – претенденты) осуществляется посредством проведения экспертизы заявок претендентов и приложенных к ним документов в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки и Порядком проведения экспертизы заявок на предоставление финансовой поддержки в форме гранта юридическим лицам и индивидуальным предпринимателей, реализующих мероприятия, направленные на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве, утвержденным приказом Проектного офиса от «25» апреля 2023 г. № 95/23 «Об объявлении отбора о приеме заявок и проведении отбора в 2023 году получателей финансовой поддержки в форме гранта среди юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, реализующих мероприятия, направленные на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве» (далее – приказ).

3. Предмет отбора.

Предметом отбора является предоставление в 2023 году финансовой поддержки претендентам для реализации мероприятий, направленных на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве (далее – финансовая поддержка).

4. Участники отбора.

4.1. Претенденты, реализующие мероприятия, направленные на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве.

4.2. Требования к претендентам на получение грантов установлены пунктом 1.5

Порядка предоставления финансовой поддержки.

5. Источник финансирования.

Источником финансирования расходов на выплату финансовой поддержки являются средства субсидии из бюджета города Москвы, предусмотренные Проектному офису Комитетом по туризму города Москвы (далее – Комитет) на текущий финансовый год, в установленном порядке на указанные цели.

6. Прием заявок.

6.1. Прием заявок претендентов на предоставление финансовой поддержки в форме гранта (далее – заявка), в том числе представленных через организацию почтовой связи, осуществляется с 1 сентября 2023 г. по 2 октября 2023 г., с понедельника по четверг – с 9:00 до 16:00, по пятницам – с 9:00 до 15:00 по московскому времени.

6.2. Заявки претендентов с приложенными документами представляются на бумажном носителе по адресу: 125009, г. Москва, ул. Тверская, д. 5А в Управление документационного обеспечения и контроля Проектного офиса.

6.3. Прием заявок претендентов на бумажном носителе, представленных через организацию почтовой связи, не производится в субботу, воскресенье, нерабочие праздничные дни и в выходные дни, перенесенные соответствующим постановлением Правительства Российской Федерации на следующий после праздничного рабочий день.

6.4. Заявки представляются в срок не позднее чем за 14 календарных дней до планируемой даты проведения мероприятия, указанной в заявке. По каждому проводимому претендентом мероприятию представляется отдельная заявка.

6.5. Заявки на бумажном носителе оформляются по форме и в соответствии с требованиями к документам, прилагаемым к заявке, установленными приложениями № 3 и № 4 к приказу.

7. Рассмотрение заявок и принятие решений по ним осуществляется в соответствии с пунктами 2.2–2.4 Порядка предоставления финансовой поддержки.

8. Принятие решений по отбору претендентов.

8.1. По итогам отбора претендентов подготавливается заключение экспертной комиссии. Персональный состав, порядок работы и формы решений экспертной комиссии устанавливаются Проектным офисом.

8.2. В случае подготовки экспертной комиссией заключения о несоответствии претендента и заявки установленным требованиям и невозможности предоставления финансовой поддержки Проектный офис направляет претенденту уведомление о прекращении рассмотрения заявки.

8.3. В случае подготовки экспертной комиссией заключения о соответствии претендента и заявки установленным требованиям и возможности предоставления финансовой поддержки Проектный офис направляет претенденту уведомление о предоставлении мер финансовой поддержки с указанием размера финансовой поддержки.

Уведомление оформляется в виде письма на бланке, подписанного уполномоченным лицом Проектного офиса.

8.4. В случае исчерпания лимитов бюджетных средств, предусмотренных Проектному офису Комитетом в текущем финансовом году в установленном порядке на указанные цели, прием заявок прекращается. Проектный офис в срок не позднее 10 рабочих дней с момента наступления соответствующего события посредством официального сайта Проектного офиса (<https://www.welcome.moscow/>)

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, информирует участников отбора.

9. Заключение договора с получателем финансовой поддержки.

9.1. На основании заключения экспертной комиссии о соответствии претендента и заявки установленным требованиям и возможности предоставления финансовой поддержки с указанием размера финансовой поддержки между Проектным офисом и претендентом заключается договор о предоставлении финансовой поддержки в форме гранта (приложение № 7 к приказу).

9.2. Заключение договора осуществляется в соответствии с разделом 3 Порядка предоставления финансовой поддержки.

9.3. Перечисление средств финансовой поддержки осуществляется на расчетный счет получателя в размере фактически понесенных и документально подтвержденных затрат, но не более размера, определенного экспертной комиссией, после представления получателем финансовой поддержки отчетной документации, подтверждающей проведение мероприятия и размер понесенных затрат, в порядке и сроки, установленные договором.

10. Иные сведения.

10.1. Полная информация о предоставлении финансовой поддержки размещается на официальном сайте Проектного офиса <https://www.welcome.moscow/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

10.2. Более подробная информация о порядке отбора заявок на предоставление финансовой поддержки в форме гранта представлена в Порядке предоставления финансовой поддержки.

Приложение 2
к приказу АНО «Проектный офис по развитию
туризма и гостеприимства Москвы»
от «14» августа 2023 г. № 184/23

Приложение № 7
к приказу АНО «Проектный офис по развитию
туризма и гостеприимства Москвы»
от «25» апреля 2023 г. № 95/23

Форма

Договор о предоставлении финансовой поддержки в форме гранта

г. Москва

«__» _____ 202__ г.

Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы», именуемая в дальнейшем «**Уполномоченная организация**», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и

_____,
(полное и сокращенное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

именуемый в дальнейшем «**Получатель**», в лице _____,
(наименование должности, а также

_____,
фамилия, имя, отчество лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____,
(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной

регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)
с другой стороны, далее именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Москвы от 22 апреля 2022 г. № 627-ПП «О финансовой поддержке, направленной на развитие туризма в городе Москве» (далее – Порядок предоставления финансовой поддержки) заключили настоящий договор о предоставлении финансовой поддержки в форме гранта (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление Получателю Уполномоченной организацией финансовой поддержки в форме гранта (далее – финансовая поддержка).

1.2. Финансовая поддержка предоставляется в целях компенсации части затрат

Получателя по организации и проведению мероприятия, связанных с _____, используемых Получателем для проведения мероприятия, направленного на развитие _____ туризма в городе Москве (далее – мероприятие), на условиях и в порядке, установленных настоящим Договором.

1.3. Предельный размер финансовой поддержки, определенный в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки и приказом АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» от 25 апреля 2023 г. № 95/23 «Об объявлении отбора о приеме заявок и проведении отбора в 2023 году получателей финансовой поддержки в форме гранта среди юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, реализующих мероприятия, направленные на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве» (далее – Приказ), а также заключением экспертной комиссии составляет _____ руб.

1.4. Аванс не предусмотрен.

1.5. Фактический размер финансовой поддержки, подлежащий перечислению Получателю, рассчитывается исходя из размера фактически понесенных и документально подтвержденных затрат (далее – фактические затраты), на основании предоставленного Получателем отчета о выполнении условий Договора (приложение 1 к настоящему Договору, далее – отчет). Фактический размер финансовой поддержки, подлежащий перечислению Получателю, указывается в дополнительном соглашении к настоящему Договору (примерная форма дополнительного соглашения установлена приложением 4 к настоящему Договору), и не может превышать предельный размер финансовой поддержки, установленный пунктом 1.3 настоящего Договора.

1.6. Финансовая поддержка предоставляется за счет средств субсидии из бюджета города Москвы, предусмотренной Уполномоченной организацией Комитетом по туризму города Москвы (далее – Комитет) на текущий финансовый год.

1.7. В случае уменьшения и (или) исчерпания лимитов бюджетных средств, предусмотренных Уполномоченной организацией Комитетом в текущем финансовом году, финансовая поддержка Получателю не предоставляется, а настоящий Договор считается расторгнутым (все обязательства по нему – прекращенными). При этом любые виды ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств и (или) условий настоящего Договора применению не подлежат. Уполномоченная организация в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента наступления соответствующего события посредством электронной почты уведомляет Получателя. Уведомление считается доставленным до Получателя с момента его отправки Уполномоченной организацией.

2. Условия и порядок предоставления финансовой поддержки

2.1. Финансовая поддержка имеет строго целевое назначение и не может быть использована в целях, не предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Договора.

2.2. Финансовая поддержка предоставляется Получателю при соблюдении требований и условий, предусмотренных Порядком предоставления финансовой поддержки, Приказом и настоящим Договором.

2.3. Получатель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты проведения мероприятия с нарядом или с использованием услуг почтовой связи представляет в Уполномоченную организацию подписанный со своей стороны отчет с приложенными документами (приложение 1 к настоящему Договору).

2.4. Уполномоченная организация в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения отчета направляет его на экспертизу в экспертную комиссию.

2.5. Экспертная комиссия в срок не позднее 15 рабочих дней со дня поступления отчета:

2.5.1. Проводит проверку наличия указанных в отчете (документах к нему) фактически понесенных и документально подтвержденных затрат.

2.5.2. Рассчитывает фактический размер финансовой поддержки в порядке, установленном пунктом 2 приложения № 6 к Приказу.

2.5.3. Принимает по итогам проведения экспертизы отчета одно из следующих решений:

- о предоставлении финансовой поддержки с указанием ее размера (положительное решение);

- об отказе в предоставлении финансовой поддержки (отрицательное решение).

2.6. Положительное решение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать:

2.6.1. Обоснованные выводы о подтверждении Получателем в отчете фактически понесенных и документально подтвержденных затрат.

2.6.2. Фактический размер финансовой поддержки, подлежащий перечислению Получателю.

2.7. Отрицательное решение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать обоснованные выводы:

2.7.1. О неподтверждении Получателем в отчете фактически понесенных и документально подтвержденных затрат.

2.7.2. О невозможности предоставления финансовой поддержки по причинам выявления в ходе экспертизы фактов, установленных пунктом 2.7.1 настоящего Договора, в том числе предоставления Получателем недостоверной информации и (или) исчерпания лимитов бюджетных средств, предусмотренных Уполномоченной организацией Комитетом на выплату финансовой поддержки в текущем финансовом году (при наличии таковых).

2.8. Решения экспертной комиссии принимаются в форме протокола.

2.9. О принятом решении Уполномоченная организация в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения посредством электронной почты уведомляет Получателя. В случае принятия положительного решения в указанный срок направляет Получателю проект дополнительного соглашения к договору.

2.10. Получатель в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения к договору:

2.10.1. Подписывает 2 (два) экземпляра дополнительного соглашения к договору и 2 (два) экземпляра Акта об исполнении договора о предоставлении финансовой поддержки в форме гранта (приложение 2 к настоящему Договору, далее – Акт).

2.10.2. С нарочным или с использованием услуг почтовой связи или курьерской службы направляет документы, указанные в пункте 2.10.1 настоящего Договора, по адресу Уполномоченной организации (раздел 8 настоящего Договора).

2.11. Уполномоченная организация в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Договора, подписывает их со своей стороны и с нарочным или с использованием услуг почтовой связи, или курьерской службы направляет 1 (один) экземпляр подписанного дополнительного соглашения к договору, отчёта и Акта по адресу Получателя (раздел

8 настоящего Договора).

2.12. Финансовая поддержка перечисляется по платежным реквизитам Получателя, указанным в дополнительном соглашении к договору, в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня подписания Уполномоченной организацией Акта.

2.13. Обязательство Уполномоченной организации по оплате финансовой поддержки считается исполненным с момента списания средств финансовой поддержки со счета Уполномоченной организации.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Уполномоченная организация обязуется:

3.1.1. Предоставить Получателю финансовую поддержку в размере, на цели, в порядке и на условиях, установленных разделами 1 и 2 настоящего Договора.

3.1.2. Направить на рассмотрение экспертной комиссии отчет с приложенными документами на условиях и в порядке, предусмотренных разделом 2 настоящего Договора.

3.1.3. Уведомлять Получателя о решении, принятом экспертной комиссией (пункт 2.9 настоящего Договора).

3.1.4. Перечислить финансовую поддержку Получателю в порядке, в сроки и на условиях, установленных пунктами 2.6, 2.10, 2.12 настоящего Договора.

3.1.5. Давать Получателю разъяснения по вопросам исполнения настоящего Договора.

3.2. Уполномоченная организация вправе:

3.2.1. Запрашивать у Получателя документы, необходимые для исполнения настоящего Договора, а также для проверок, проводимых Уполномоченной организацией и (или) органами государственного финансового контроля, на предмет соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления финансовой поддержки, в том числе путем проведения выездных мероприятий (далее – контрольные мероприятия).

3.2.2. Определять при необходимости случаи и порядок возврата средств финансовой поддержки (пункт 3.3.12 настоящего Договора).

3.2.3. Применять меры ответственности за нарушение условий настоящего Договора, целей и порядка предоставления финансовой поддержки, в том числе:

- возврат финансовой поддержки в полном объеме;
- взыскание штрафа в размере не более 10 (десяти) процентов от суммы финансовой поддержки, указанной в пункте 1.3 настоящего Договора;
- иные меры ответственности.

3.2.4. Проводить выездные мониторинговые мероприятия для изучения хода реализации мероприятия, выполнения принятых обязательств по реализации мероприятия, а также их обоснованности и целесообразности. Сроки и порядок проверок определяются Уполномоченной организацией самостоятельно, без согласования с Получателем (далее – выездные мониторинговые мероприятия).

3.3. Получатель обязуется:

3.3.1. Обеспечить организацию и проведение мероприятия, соответствующего предъявляемым к нему требованиям и условиям, предусмотренным Порядком предоставления финансовой поддержки, Приказом и настоящим Договором.

3.3.2. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления на счет Получателя средств финансовой поддержки направить в адрес Уполномоченной организации

уведомление по электронной почте о получении финансовой поддержки с приложением документа, подтверждающего ее получение.

3.3.3. Оказывать содействие Уполномоченной организации и (или) органу государственного финансового контроля при осуществлении ими контрольных мероприятий, предоставлять необходимую информацию и документы по запросу указанных органов.

3.3.4. Обеспечить хранение оригиналов первичных документов в течение не менее 5 (пяти) лет с момента окончания срока действия настоящего Договора, если для хранения указанных документов законодательством не установлен более длительный срок хранения. Уполномоченная организация и (или) орган государственного финансового контроля оставляет за собой право в любой момент в течение указанного периода без предварительного уведомления произвести проверку данных документов.

3.3.5. Не уступать права и не переводить свои обязательства по Договору.

3.3.6. Допускать представителей Уполномоченной организации в служебные, производственные помещения, места проведения мероприятий для проведения выездных мониторинговых мероприятий.

3.3.7. Предоставить в Уполномоченную организацию подписанный со своей стороны отчет с приложенными документами в порядке и сроки, указанные в пункте 2.3 настоящего Договора.

3.3.8. Подписать и направить в адрес Уполномоченной организации в сроки, указанные в пункте 2.10 настоящего Договора, проект дополнительного соглашения и Акта.

3.3.9. Подписать заявление о согласии, форма которого установлена приложением 3 к настоящему Договору.

3.3.10. В срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты принятия собственником (уполномоченным органом) решения о реорганизации, ликвидации или уменьшении уставного капитала Получателя уведомить об этом Уполномоченную организацию в письменной форме.

3.3.11. В случае изменения юридического адреса, местонахождения, статуса или платежных реквизитов в срок не позднее 3 (трех) календарных дней письменно уведомить Уполномоченную организацию.

3.3.12. Осуществить возврат средств финансовой поддержки в полном объеме в случаях:

- выявления Уполномоченной организацией и (или) органом государственного финансового контроля фактов предоставления Получателем недостоверной информации и сведений в составе заявки (прилагаемых к ней документах) и (или) в отчете (прилагаемых к нему документах);

- нарушения Получателем целей, условий и порядка предоставления финансовой поддержки.

3.3.13. Обеспечить получение в порядке, установленном Федеральным законом 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получения согласия на обработку (в том числе передачу Уполномоченной организации) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных, предоставляемых в составе заявки на предоставление финансовой поддержки в форме гранта (документах к ней) и (или) в отчете (прилагаемых к ней документах).

3.3.14. Надлежащим образом соблюдать прочие условия настоящего Договора.

3.4. Получатель вправе обращаться к Уполномоченной организации

за разъяснениями по вопросам исполнения настоящего Договора.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и положениями настоящего Договора, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.7 настоящего Договора.

4.2. В случае несоблюдения Получателем обязательств по настоящему Договору, условий, целей и порядка предоставления финансовой поддержки (в том числе выявленных органами государственного финансового контроля и (или) Уполномоченной организацией, а также принятия экспертной комиссией отрицательного решения (пункт 2.7 настоящего Договора), настоящий Договор подлежит расторжению. Перечисленная сумма финансовой поддержки подлежит возврату в полном объеме. Расторжение настоящего Договора оформляется дополнительным соглашением.

5. Срок действия Договора

5.1. Настоящий Договор действует со дня его подписания и до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

6. Разрешение споров

6.1. Все разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между Сторонами.

6.2. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Договору путем переговоров, споры разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде города Москвы.

6.3. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда города Москвы Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента ее получения.

7. Заключительные положения

7.1. Изменение настоящего Договора осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.3. Приложениями и неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

7.3.1. Приложение 1 «Отчет о выполнении условий договора о предоставлении финансовой поддержки в форме гранта».

7.3.2. Приложение 2 «Акт об исполнении договора о предоставлении финансовой поддержки в форме гранта».

7.3.3. Приложение 3 «Заявление о согласии».

7.3.4. Приложение 4 «Примерная форма дополнительного соглашения к Договору о предоставлении финансовой поддержки в форме гранта».

8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Уполномоченная организация:
АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»

Адрес местонахождения:
 125009, г. Москва, вн.тер.г.
 муниципальный округ Тверской,
 ул. Тверская, д. 5А
 ИНН 7703468243, КПП 771001001
 р/с 40703810838000012693
 в ПАО Сбербанк
 к/с 30101810400000000225
 БИК 044525225
 Департамент финансов города Москвы
 (АНО «Туризм и гостеприимство
 Москвы», АНО «Проектный офис
 по развитию
 туризма и гостеприимства Москвы»
 л/с 7173471000452450)
 р/с 03225643450000007305
 к/с 40102810545370000003
 в ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК
 ПО Г. МОСКВЕ г. Москва,
 БИК 004525988
 ИГК 0000007703465612227320022
 e-mail: info@welcome.moscow

Должность

_____/_____/_____
 М.П.

Получатель:
 Наименование/Ф. И. О. ИП

Адрес местонахождения:

Фактический адрес:
 Электронная почта: _____
 ИНН / КПП
 р/с
 в
 к/с
 БИК

Должность

_____/_____/_____
 М.П. (при наличии)

Приложение 1
к договору о предоставлении
финансовой поддержки в форме гранта
от «___» _____ 202__ г.

ОТЧЕТ о выполнении условий договора о предоставлении финансовой поддержки в форме гранта

Настоящий отчет в соответствии с договором о предоставлении финансовой поддержки в форме гранта от «___» _____ 202__ г. № ___ включает в себя:

1. Структуру фактически понесенных и документально подтвержденных затрат на проведение мероприятия, направленного на развитие _____ туризма в городе Москве (далее – мероприятие):

№ п/п	Предельный размер финансовой поддержки, определенный на основании заключения экспертной комиссии*	Фактические понесенные затраты (по итогам мероприятия)	Документы, подтверждающие фактически понесенные и документально подтвержденные затраты **	Ссылка на Приложение

*указан в пункте 1.3 настоящего Договора.

**заверенные копии документов: договор(ы) аренды помещения(й) и (или) технического оборудования; акты о передаче и возврате помещения(й), расположенных на территории города Москвы, и (или) технического оборудования; платежное(-ые) поручение(-я), кассовый(-ые) и (или) товарный(-е) чек(и); квитанция(и) к приходному кассовому ордеру и иные документы финансовой отчетности, установленные законодательством Российской Федерации.

2. Подтверждение соответствия мероприятия критериям для расчета размера финансовой поддержки в форме гранта, подлежащей перечислению Получателю:

№ п/ п	Наименование критерия	Запланированные показатели	Фактические показатели	Документы, подтверждающие фактические показатели*	Ссылк а на Прило жение
1	Общее количество участников мероприятия в городе Москве				
2	Продолжительность деловой программы мероприятия в городе Москве				
3	Доля участников, проживающих в				

	гостиницах Москвы на время проведения мероприятия				
4	Наличие экскурсионной программы по Москве, продолжительностью не менее 3-х часов и(или) использование объекта показа Москвы для реализации развлекательно-познавательной и (или) околорыболовочной активности в рамках мероприятия				

*К отчетной форме юридического лица или индивидуального предпринимателя (далее – получатель) на предоставление финансовой поддержки в форме гранта для реализации мероприятий, направленных на развитие делового и молодежного туризма в городе Москве (далее – мероприятия) прикладываются следующие документы, оформленные в соответствии с указанными ниже требованиями и в следующем порядке:

№ п/п	Наименование / вид документа	Требование к оформлению документа
1	Программа мероприятия	Представляется на бумажном носителе (в форме сканированной(-ых) копии(-й) документа(-ов). Должны содержать: 1.1. Наименование мероприятия. 1.2. Дата и время проведения мероприятия. 1.3. Место и адрес проведения мероприятия в городе Москве. 1.4. Наименования помещений, в которых проводится мероприятие (должны совпадать с наименованием помещений, указанных в договоре аренды и используемым для проведения мероприятия). 1.5. Иные сведения о мероприятии (при наличии).
2	Список участников мероприятия (с данными ФИО)	Представляются на бумажном носителе (в форме сканированной(-ых) копии(-й) документа(-ов). Выгрузка(и) из электронной(ых) систем(ы) бронирования должна содержать указание на название системы регистрации и дату выгрузки.
3	Документы, подтверждающие размещение в гостиницах Москвы	Представляются на бумажном носителе (в форме сканированной(-ых) копии(-й) документа(-ов) и должны содержать наименование гостиниц Москвы, в которых размещали участников мероприятий, и период размещения участников мероприятий. Под документами, подтверждающими размещение участников мероприятия, понимаются, в частности, копии договора(-ов) о предоставлении гостиничных услуг с подтверждением заселения и(или) договора о реализации туристского продукта, иные договоры/заявки (в том числе в электронной форме), акт, платежное поручение, кассовый чек,

		товарный чек, квитанция к приходному кассовому ордеру, списки размещения участников лиц, размещенных в гостиницах Москвы, выгрузка(и) из электронной(-ых) систем(ы) бронирования гостиниц, которая должна содержать указание на название системы регистрации и дату выгрузки и быть заверена уполномоченным лицом соответствующих гостиниц и их печатью (при наличии) с приложением документа, подтверждающего полномочия лица, заверявшего документы, информационное письмо, справки и иные документы, подтверждающие проживание участников мероприятий в гостиницах Москвы. Справки, информационные письма, списки должны быть предоставлены на фирменном бланке гостиниц и заверены уполномоченным лицом соответствующих гостиниц и их печатью (при наличии) с приложением документа, подтверждающего полномочия лица, заверявшего документы.
4	Копия(-и) подписанного(-ых) руководителем получателя или уполномоченным им лицом договора(-ов) аренды помещений, расположенных на территории города Москвы, используемых для проведения мероприятия	Представляются на бумажном носителе (в форме сканированной(-ых) копии(-й) документа(-ов)). Должны содержать: 1. Номер и дату заключения договора(-ов). 2. Наименование сторон. 3. Размер арендной платы и(или) арендных платежей (в случае оплаты (в том числе частичной), копии платежных документов). 4. Сроки аренды помещений и действия договора(-ов). 5. Перечень переданных в аренду помещений (этаж, номер помещения и(или) комнаты, площадь). 6. ИНН арендатора/арендодателя. 7. План помещения (экспликация), на котором отмечено помещение, являющееся объектом аренды и используемое для проведения мероприятия. 8. Иные обязательные требования, установленные законодательством РФ к договору аренды.
5	Копия(-и) подписанного(-ых) руководителем получателя или уполномоченным им лицом договора(-ов) аренды технического оборудования	1. Представляются на бумажном носителе (в форме сканированной(-ых) копии(-й) документа(-ов)). - Должны содержать: 1. Номер и дату заключения договора(-ов). 2. Наименование арендодателя и арендатора. 3. Размер арендной платы и(или) арендных платежей (в случае оплаты (в том числе частичной), копии платежных документов). 4. Сроки аренды технического оборудования и действия договора(-ов). 5. Перечень технического оборудования, переданного в аренду (необходимого для реализации мероприятий, направленных на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве). 6. ИНН арендатора/арендодателя. 7. Иные обязательные требования, установленные законодательством РФ к договору аренды.
6	Документы, подтверждающие проведение экскурсионной программы по Москве, продолжительностью не менее трех часов и (или)	Представляются на бумажном носителе (в форме сканированной(-ых) копии(-й) документа(-ов)). Должны содержать: 1. Договор(-ы) на услуги аттестованного в соответствии с законодательством РФ экскурсовода (гида) и (или) гида-переводчика, акт, платежное поручение, кассовый чек, товарный

	использование объекта показа Москвы для реализации развлекательно-познавательной и (или) околорыночной активности в рамках мероприятия	чек, квитанция к приходному кассовому ордеру и иные документы, подтверждающие наличие договорных отношений и их оплату. 2. Каждый объект экскурсии, указанный в программе мероприятия должен быть подтверждён в счетах, актах или платежных поручениях, а также должно быть указано количество и продолжительность экскурсий, предоставлен фотоотчет о проведенной экскурсии.
7	Фотоотчет	Не менее 5 цветных фотографий в хорошем качестве с каждого дня деловой программы с размещением даты на каждой фотографии.

Полноту и достоверность указанных в настоящем отчете сведений (информации) подтверждаю.

Представляемые получателем документы на бумажном носителе должны быть пронумерованы сквозной нумерацией и сброшюрованы, а также заверены печатью (при наличии).

Сканированные копии документов должны быть доступными для чтения, читаемыми, позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без средств расшифровки.

Копии представляемых документов должны быть заверены руководителем или уполномоченным лицом получателя с указанием его фамилии, имени, отчества и даты заверения.

Все информационные письма (справки) получателя оформляются на официальном бланке юридического лица /ИП.

Получатель:

Должность руководителя

или уполномоченного лица организации/ИП

Ф.И.О.

М.П. (при наличии)

(подпись)

Приложение 2
к договору о предоставлении
финансовой поддержки в форме гранта
от «___» _____ 202__ г.

АКТ
об исполнении договора о предоставлении финансовой поддержки в форме гранта

Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы», именуемая в дальнейшем «**Уполномоченная организация**», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и

_____,
(полное и сокращенное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

именуемый в дальнейшем «**Получатель**», в лице _____,
(наименование должности, а также

_____,
(фамилия, имя, отчество лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____,
(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной

_____,
(регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)
с другой стороны, далее именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», в соответствии с договором о предоставлении финансовой поддержки в форме гранта от «___» _____ 20__ г. № _____ (далее – Договор) и дополнительным соглашением к договору составили и подписали настоящий акт об исполнении Договора (далее – Акт) о нижеследующем:

1. Получателем за период действия Договора подтверждены:

1.1. Фактически понесенные и документально подтвержденные затраты по организации и проведению мероприятия, связанные с _____
_____ (далее – затраты), используемые Получателем для проведения мероприятия, направленного на развитие _____
_____ туризма в городе Москве.

2. Сумма финансовой поддержки, подлежащая перечислению Получателю на основании решения экспертной комиссии (протокол от «___» _____ 202__ г. № ___), подписанного отчета и дополнительного соглашения к договору: _____ рублей.

3. Стороны взаимных претензий не имеют и считают Договор (обязательства по нему) исполненными надлежащим образом и в полном объеме.

4. Акт составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

Уполномоченная организация:
АНО «Проектный офис по развитию
туризма и гостеприимства Москвы»

Получатель:
Наименование

Должность

Должность

_____/_____/

М.П.

_____/

М.П. (при наличии)

/

«__» _____ 202__ г.

Приложение 3
к Договору о предоставлении
финансовой поддержки в форме гранта
от « ____ » _____ 202__ г.

Форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии**

*(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой
формы/индивидуального предпринимателя)*

(ОГРН/ОГРНИП)

ИНН, (КПП)

именуемое в дальнейшем «Организация (ИП)», в лице

*(наименование должности руководителя организации, Ф.И.О руководителя/ИП в
родительном падеже), действующего на основании (указать основание и реквизиты
документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица)*

в целях заключения договора о предоставлении финансовой поддержки в форме гранта от « ____ » _____ 202__ г. №__ дает свое согласие на осуществление Уполномоченной организацией и (или) органами финансового контроля и надзора города Москвы проверок соблюдения Организацией (ИП) условий, целей и порядка предоставления финансовой поддержки в форме гранта, в том числе путем проведения выездных мониторинговых мероприятий.

Получатель:

Должность руководителя

или уполномоченного лица организации,

Ф. И. О.

М.П. (при наличии)

(подпись)

Приложение 4
к договору о предоставлении
финансовой поддержки в форме гранта
от «___» _____ 202__ г.

Примерная форма

Дополнительное соглашение
к договору о предоставлении финансовой поддержки в форме гранта
от _____ № _____

«___» _____ 2023 г.

г. Москва

Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы», именуемая в дальнейшем «**Уполномоченная организация**», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и

(полное и сокращенное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

именуемый в дальнейшем «**Получатель**», в лице _____,
(наименование должности, а также

(фамилия, имя, отчество лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____,
(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной

(регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили и подписали в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Москвы от 22 апреля 2022 г. № 627-ПП «О финансовой поддержке, направленной на развитие туризма в городе Москве», договором о предоставлении финансовой поддержки в форме гранта от «___» _____ 202__ г. №__ (далее – Договор), заключили настоящее дополнительное соглашение к Договору (далее – Дополнительное соглашение) о нижеследующем:

1. Внести в Договор следующие изменения:

1.1. Дополнить Договор пунктом 1.8 в следующей редакции:

«1.8. Фактический размер финансовой поддержки, подлежащий перечислению Получателю, рассчитанный на основании решения экспертной комиссии (протокол от «___» _____ 202__ г. №__) исходя из размера фактически понесенных и документально подтвержденных затрат согласно отчету Получателя о выполнении условий Договора, составляет _____ руб.».

2. Во всем остальном Стороны договорились оставить Договор без изменений.

3. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Договора, составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания.

5. Днем подписания настоящего Дополнительного соглашения считается дата подписания Уполномоченным органом настоящего Дополнительного соглашения, подписанного Получателем.

6. Платежные реквизиты Сторон:

Уполномоченная организация:
АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»

Адрес местонахождения:
125009, г. Москва, вн.тер.г.
муниципальный округ Тверской,
ул. Тверская, д. 5А
ИНН 7703468243, КПП 771001001
р/с 40703810838000012693
в ПАО Сбербанк
к/с 30101810400000000225
БИК 044525225
Департамент финансов города Москвы
(АНО «Туризм и гостеприимство
Москвы», АНО «Проектный офис
по развитию туризма и гостеприимства
Москвы»
л/с 7173471000452450)
р/с 03225643450000007305
к/с 40102810545370000003
в ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК
ПО Г. МОСКВЕ г. Москва,
БИК 004525988
ИГК 0000007703465612227320022
e-mail: info@welcome.moscow

Должность

_____/_____
М.П.

Получатель:
Наименование/Ф. И. О. ИП

Адрес местонахождения:

Фактический адрес:
Электронная почта: _____
ИНН / КПП
р/с
в
к/с
БИК

Должность

_____/_____
М.П. (при наличии)