КОМИТЕТ ПО ТУРИЗМУ ГОРОДА МОСКВЫ
(МОСТУРИЗМ)

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

ПРИКАЗ

16.05.2022 № 105/22

Об объявлении отбора о приеме заявок и проведении отбора в 2022 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

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. Провести отбор получателей финансовой поддержки в форме гранта – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, реализующих мероприятия, направленные на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве (далее – претенденты).

2. Установить:

2.1. Сроки подачи претендентами заявок на предоставление финансовой поддержки в форме гранта (далее – заявка): с 6 июня по 7 июля 2022 г., с понедельника по четверг – с 9:00 до 18:00, по пятницам – с 9:00 до 16:45 по московскому времени.

2.2. Период проведения мероприятий, на которые предоставляется финансовая поддержка в форме гранта: с 20 июня по 1 ноября 2022 г. включительно.

3. Утвердить:

3.1. Объявление о проведении отбора претендентов для предоставления финансовой поддержки согласно приложению № 1.

3.2. Порядок проведения экспертизы заявок на предоставление

финансовой поддержки в форме гранта юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, реализующих мероприятия, направленные на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве, согласно приложению № 2.

3.3. Форму заявки на предоставление финансовой поддержки в форме гранта согласно приложению № 3.

3.4. Требования к составу и оформлению документов, прилагаемых к форме заявки, согласно приложению № 4.

3.5. Требования к организации и проведению мероприятий, направленных на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве, согласно приложению № 5.

3.6. Порядок расчета размера финансовой поддержки в форме гранта согласно приложению № 6.

3.7. Примерные формы договора о предоставлении финансовой поддержки в форме гранта (далее – договор) и дополнительного соглашения к договору согласно приложению № 7.

4. Определить источником финансирования расходов на выплату финансовой поддержки в форме гранта средства субсидии из бюджета города Москвы, предусмотренные Автономной некоммерческой организации «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (далее – Проектный офис) Комитетом по туризму города Москвы на текущий финансовый год, в установленном порядке на указанные цели.

5. Заместителю генерального директора по связям с общественностью Говердовской О.А. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Проектного офиса (https://www.welcome.moscow/) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала подачи заявок на предоставление финансовой поддержки.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор **Т.В. Седова**

Приложение № 1
к приказу АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»
от «16» мая 2022 г. № 105/22

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: Дирекция конгрессно-выставочных и отраслевых проектов 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 юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, реализующих мероприятия, направленные на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве, утвержденным приказом Проектного офиса от 16 мая 2022 г. № 105/22 «Об объявлении отбора о приеме заявок и проведении отбора в 2022 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 2022 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) осуществляется с 6 июня по 7 июля 2022 г., с понедельника по четверг – с 9:00 до 18:00, по пятницам – с 9:00 до 16:45 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 с нарочным или через организацию почтовой связи, не производится в нерабочее время по будним дням, а также 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.

8.1. По итогам отбора 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.

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 предоставления 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 «16» мая 2022 г. № 105/22

ПОРЯДОК
проведения экспертизы заявок на предоставление финансовой поддержки в форме гранта юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, реализующих мероприятия, направленные на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет правила проведения Автономной некоммерческой организацией «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (далее – Проектный офис) экспертизы заявок на предоставление финансовой поддержки в форме гранта (далее – финансовая поддержка) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – претенденты), реализующих мероприятия, направленные на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве (далее – Порядок).

1.2. Порядок разработан в соответствии с 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).

1.3. Финансовая поддержка предоставляется на цели, установленные Порядком предоставления финансовой поддержки.

2. Экспертиза заявок претендентов

2.1. Экспертиза заявки претендента осуществляется экспертной комиссией. Персональный состав и порядок работы экспертной комиссии устанавливаются Проектным офисом.

2.2. Заявка претендента и приложенные к ней документы, соответствующие требованиям к форме и комплектности, установленным приложениями № 3 и № 4 к приказу Проектного офиса от 16 мая 2022 г. № 105/22 «Об объявлении отбора о приеме заявок и проведении отбора в 2022 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), передаются на рассмотрение экспертной комиссии.

2.3. Экспертная комиссия в срок не позднее 8 рабочих дней со дня поступления заявки:

2.3.1. Проводит проверку заявки и приложенных к ней документов на соответствие требованиям, установленным приложениями № 3 и № 4 к Приказу, а также подтверждает соответствие претендента требованиям, установленным пунктом 1.5 Порядка предоставления финансовой поддержки.

2.3.2. Проводит оценку указанного в заявке мероприятия делового и (или)

молодежного туризма в городе Москве (далее – мероприятие) на соответствие требованиям, установленным приложением № 5 к Приказу.

2.3.3. Проводит проверку наличия указанных в заявке затрат и определяет размер финансовой поддержки в порядке, установленном приложением № 6 к Приказу, с учетом пункта 3.1 настоящего Порядка.

2.3.4. Подготавливает по итогам проведения экспертизы заявки и приложенных к ней документов заключение:

– о соответствии претендента и заявки установленным требованиям и возможности предоставления финансовой поддержки с указанием размера финансовой поддержки (далее – положительное заключение);

– о несоответствии претендента и заявки установленным требованиям и невозможности предоставления финансовой поддержки (далее – отрицательное заключение).

2.4. Положительное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать:

2.4.1. Обоснованные выводы о соответствии:

– претендента требованиям, установленным пунктом 1.5 Порядка предоставления финансовой поддержки;

– заявки и приложенных к ней документов требованиям, установленным приложениями № 3 и № 4 Приказа;

– указанного в заявке мероприятия требованиям, установленным приложением № 5 к Приказу.

2.4.2. Размер финансовой поддержки.

2.5. Отрицательное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать:

2.5.1. Обоснованные выводы:

– о несоответствии претендента и (или) заявки (приложенных к ней документов), и (или) указанного в заявке мероприятия требованиям, установленным пунктом 1.5 Порядка предоставления финансовой поддержки и приложениями № 3 - 5 Приказа соответственно;

– о невозможности предоставления финансовой поддержки по причинам выявления в ходе экспертизы фактов предоставления претендентом недостоверной информации и (или) исчерпания лимитов бюджетных средств, предусмотренных Проектному офису Комитетом по туризму города Москвы на выплату финансовой поддержки в текущем финансовом году (при наличии таковых).

2.6. В случае подготовки экспертной комиссией отрицательного заключения Проектный офис в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подготовки заключения, посредством электронной почты направляет претенденту уведомление о прекращении рассмотрения заявки с указанием причин прекращения рассмотрения заявки.

2.7. Проектный офис в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем составления положительного заключения, посредством электронной почты направляет претенденту уведомление о возможности предоставлении мер финансовой поддержки.

3. Определение размера финансовой поддержки

3.1. Размер финансовой поддержки в отношении одного мероприятия определяется на основании заключения экспертной комиссии в соответствии

с приложением № 6 к Приказу и с учетом следующих ограничений:

3.1.1. Не более 3 (трех) млн рублей на компенсацию части затрат по организации и проведению мероприятия, связанных с арендой помещений, расположенных на территории города Москвы, технического оборудования, используемых для проведения такого мероприятия, запланированной численностью от 100 до 249 участников.

3.1.2. Не более 5 (пяти) млн рублей на компенсацию части затрат по организации и проведению мероприятия, связанных с арендой помещений, расположенных на территории города Москвы, технического оборудования, используемых для проведения такого мероприятия, запланированной численностью от 250 до 499 участников.

3.1.3. Не более 7 (семи) млн рублей на компенсацию части затрат по организации и проведению мероприятия, связанных с арендой помещений, расположенных на территории города Москвы, технического оборудования, используемых для проведения такого мероприятия, запланированной численностью от 500 до 999 участников.

3.1.4. Не более 10 (десяти) млн рублей на компенсацию части затрат по организации и проведению мероприятия, связанных с арендой помещений, расположенных на территории города Москвы, технического оборудования, используемых для проведения такого мероприятия, запланированной численностью более 1000 участников.

3.2. В случае если размер финансовой поддержки, определенный претенденту на основании заключения экспертной комиссии, превышает оставшийся нераспределенный объем средств субсидии из бюджета города Москвы, предусмотренных Проектному офису на указанные цели, финансовая поддержка предоставляется претенденту в размере оставшегося нераспределенного объема средств субсидии из бюджета города Москвы.

Приложение № 3
к приказу АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»
от «16» мая 2022 г. № 105/22

Форма

(оформляется на официальном бланке юридического лица /ИП)

ЗАЯВКА
на предоставление финансовой поддержки в форме гранта

Дата, исх. номер

Заявка от «__» _____ 202_ г. в АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (далее – Проектный офис), ул. Тверская, д. 5А, Москва, Россия, 125009

_____
(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы /
_____
индивидуального предпринимателя (ИНН, ОГРН/ОГРНИП), реализующего мероприятие,
_____
направленное на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве)
_____
адрес местонахождения юридического лица / индивидуального предпринимателя),

(далее – претендент), изучив Порядок предоставления финансовой поддержки юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям для реализации мероприятий, направленных на развитие делового и молодежного туризма в городе Москве (далее – мероприятия), утвержденный 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), настоящей заявкой на предоставление финансовой поддержки в форме гранта для реализации мероприятия, направленного на развитие делового и(или) молодежного туризма в городе Москве (далее – заявка),

1. Заверяет:

1.1. Продолжительность регистрации претендента в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя составляет не менее 12 календарных месяцев до дня подачи заявки.

1.2. Об отсутствии на день подачи заявки в отношении претендента из числа юридических лиц проведения процедур реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к претенденту другого юридического лица), ликвидации, в отношении претендента – процедур несостоятельности (банкротства),

приостановления деятельности, а в отношении претендента из числа индивидуальных предпринимателей – прекращения деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.3. Об отсутствии у претендента нарушений обязательств, предусмотренных договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, грантов из бюджета города Москвы, в том числе повлекших судебные разбирательства, в течение последних трех лет, предшествующих дню подачи заявки (за исключением случаев вынесения судебного решения в пользу претендента).

1.4. Что претендент из числа юридических лиц не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранного юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов.

1.5. Об отсутствии на день подачи заявки у претендента поданной в соответствии с Порядком заявки, которая находится на рассмотрении, и (или) заявки в отношении одного и того же мероприятия, по которой принято решение о предоставлении финансовой поддержки в текущем финансовом году.

1.6. О соответствии информации и сведений в заявке и приложенным к ней документов требованиям и критериям, установленным Порядком предоставления финансовой поддержки и приказом Проектного офиса от 16 мая 2022 г. № 105/22 «Об объявлении отбора о приеме заявок и проведении отбора в 2022 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).

1.7. Подтверждает достоверность представленных в настоящей заявке сведений (информации).

2. Одновременно с подачей заявки претендент представляет информацию о планируемом мероприятии:

2.1. Наименование мероприятия: _____

2.2. Дата и время проведения мероприятия:_____

2.3. Место и адрес проведения мероприятия в городе Москве: _____

2.4. Продолжительность деловой программы мероприятия: _____

2.5. Планируемое количество участников мероприятия: _____

2.6. Доля участников, планируемая к проживанию в гостиницах Москвы на время проведения мероприятия: _____

2.7. Описание планируемой к проведению экскурсионной программы по Москве продолжительностью не менее трех часов и(или) использование объекта показа Москвы для реализации развлекательно-познавательной активности в рамках мероприятия: _____.

(описывается продолжительность в часах/днях или часах в день)

2.8. Доля международных делегатов (включая страны СНГ), планируемая к участию в мероприятии от общего числа участников мероприятия: _____

2.9. Заказчик мероприятия:_____

2.10. Тематика мероприятия*: _____

2.11. План-график реализации мероприятия: _____

2.12. Наименование гостиниц Москвы, в которых планируется размещение участников.

2.13. Планируемый размер затрат: _____

(указывается перечень затрат и их расчет на основании договора(-ов) аренды (в случае отсутствия договора(-ов) аренды расчет планируемых затрат производится расчетно-сметным методом)

3. Прикладывает к заявке:

3.1. Перечень документов в соответствии с приложением 4 к Приказу.

3.2. Заявление о согласии (приложение 1 к настоящей заявке).

4. О результатах рассмотрения заявки прошу проинформировать

(указывается адрес электронной почты)

(подпись претендента
или уполномоченного им лица) *(расшифровка подписи)*

---

*Мероприятия не должны иметь в качестве тематики и(или) направления (цели):

– пропаганду и призывы к свержению государственной власти, разжиганию расовой, религиозной, этнической ненависти или вражды, а также пропаганду фашизма или идеологию расового превосходства;

– распространение информации и любых материалов (визуального текстового, графического, фотографического, аудиовизуального и/или звукового и иного характера), порочащих государственные символы (флаги, гербы, гимны), национальную валюту Российской Федерации или иного государства, религиозные символы.

– пропаганду запрещенных в Российской Федерации организаций, пропаганду преступной деятельности, мошенничества, призывы, советы, инструкции или руководства по совершению преступных или противоправных действий.

Приложение
к заявке на предоставление
финансовой поддержки в форме гранта

Заявление о согласии

_____
(полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы/ИП)

_____,
(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 проведения отбора заявок на предоставление финансовой поддержки в форме гранта юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям для реализации мероприятий, направленных на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве (далее – отбор), дает свое согласие на:

- участие в отборе;
- обработку персональных данных;
- осуществление АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» выездных проверок в целях подтверждения части затрат по организации и проведению мероприятий, связанных с арендой помещений, расположенных на территории города Москвы, технического оборудования;
- информирование посредством электронной почты, указанной в заявке, и считает данный способ достаточным для получения информации.

_____
(должность руководителя (подпись руководителя (Ф. И. О. руководителя организации/ИП) организации/ИП) организации/ИП)

М.П.
(при наличии печати)

Приложение № 4
к приказу АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»
от «16» мая 2022 г. № 105/22

ТРЕБОВАНИЯ
к составу и оформлению документов,
прилагаемых к форме заявки на предоставление финансовой поддержки
в форме гранта

1. К заявке юридического лица или индивидуального предпринимателя (далее – претендент) на предоставление финансовой поддержки в форме гранта для реализации мероприятия, направленного на развитие делового и молодежного туризма в городе Москве (далее – мероприятие), прикладываются следующие документы, оформленные в соответствии с указанными ниже требованиями:

№ п/п	Наименование / вид документа	Требование к оформлению документа
1	Копии учредительных документов претендента (изменений к ним)	1. Представляются на бумажном носителе (в форме сканированных копий документов). 2. Заверяются руководителем претендента или уполномоченным лицом. 3. Сроки давности заверения копий документов не должен превышать 20 (двадцати) календарных дней до даты подачи заявки.
2	Копия(-и) подписанного(-ых) руководителем претендента или уполномоченным лицом договора(-ов) аренды помещений, расположенных на территории города Москвы* *в случае отсутствия договора(-ов) аренды, претендент предоставляет документ с расчетом планируемых затрат на аренду помещений, произведенным расчетно-сметным методом	1. Представляются на бумажном носителе (в форме сканированных копий документов). 2. Должны содержать: 2.1. Номер и дату заключения договора(-ов). 2.2. Наименование арендодателя и арендатора. 2.3. Размер арендной платы и(или) арендных платежей (в случае оплаты (в том числе частичной), копии платежных документов). 2.4. Сроки аренды помещений и действия договора(-ов). 2.5. Перечень переданных в аренду помещений (этаж, номер помещения и(или) комнаты, площадь, название помещения) / некапитальных строений (в том числе быстровозводимых модульных конструкций). 2.6. ИНН арендатора/арендодателя. 2.7. Иные обязательные требования, установленные законодательством РФ к договору аренды.

3	Копия(-и) подписанного(-ых) руководителем претендента или уполномоченным лицом договора(-ов) аренды технического оборудования* * в случае отсутствия договора(-ов) аренды, претендент предоставляет документ с расчетом планируемых затрат на аренду технического оборудования, произведенным расчетно-сметным методом	1. Представляются на бумажном носителе (в форме сканированных копий документов). 2. Должны содержать: 2.1. Номер и дату заключения договора(-ов). 2.2. Наименование арендодателя и арендатора. 2.3. Размер арендной платы и(или) арендных платежей (в случае оплаты (в том числе частичной), копии платежных документов). 2.4. Сроки аренды технического оборудования и действия договора(-ов). 2.5. Перечень технического оборудования, переданного в аренду (необходимого для реализации мероприятий, направленных на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве). 2.6. ИНН арендатора/арендодателя. 2.7. Иные обязательные требования, установленные законодательством РФ к договору аренды.
4	Копия документа, подтверждающего назначение на должность и полномочия руководителя претендента (или) уполномоченного лица	1. Представляется на бумажном носителе (в форме сканированной копии документа). 2. Заверяется руководителем претендента или уполномоченным лицом. 3. Сроки давности заверения документов не должен превышать 20 (двадцати) календарных дней до даты подачи заявки.
5	Копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера, заверенная руководителем претендента или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета	1. Представляется на бумажном носителе (в форме сканированной копии документа). 2. Заверяется руководителем претендента или уполномоченным лицом. 3. Сроки давности заверения документов не должен превышать 20 (двадцати) календарных дней до даты подачи заявки.

№ п/п	Наименование / вид документа	Требование к оформлению документа
6	Презентация о планируемом мероприятии	1. Представляется на бумажном носителе; 2. Включает следующую информацию: 2.1. Наименование мероприятия. 2.2. Дата и время проведения мероприятия. 2.3. Место и адрес проведения мероприятия в городе Москве. 2.4. Описание и продолжительность деловой и(или) культурной программ мероприятия по Москве (включая в том числе экскурсионную и развлекательно-познавательные программы). 2.5. Планируемое количество участников мероприятия. 2.6. Доля участников, планируемая к проживанию в гостиницах Москвы на время проведения мероприятия. 2.7. Заказчик мероприятия. 2.8. Тематика мероприятия. 2.9. План-график реализации мероприятия. 2.10. Наименование гостиниц Москвы, в которых планируется размещение участников. 2.11. Описание (при наличии) планируемой к проведению экскурсионной программы по Москве, продолжительностью не менее трех часов и(или) использование объекта показа Москвы для реализации развлекательно-познавательной активности в рамках мероприятия. 2.12. Доля международных делегатов (включая страны СНГ), планируемая к участию в мероприятии от общего числа участников мероприятия. 2.13. Иные сведения о мероприятии (при наличии).
7	Письмо от заказчика мероприятия* или организатора мероприятия** *в случае организации мероприятия силами третьих лиц (подрядных организаций) **в случае организации мероприятия собственными силами юридического лица / индивидуального предпринимателя	1. Представляется на бумажном носителе (в форме сканированной копии документа). 2. Содержит согласие Заказчика на предоставление информации о планируемом мероприятии

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

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

4. Копии представляемых документов должны быть заверены руководителем или уполномоченным лицом претендента.

Приложение № 5
к приказу АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»
от «16» мая 2022 г. № 105/22

ТРЕБОВАНИЯ
к организации и проведению мероприятий, направленных на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве

1. К мероприятиям, направленным на развитие делового туризма в городе Москве, относятся:

1.1. Конференции.

1.2. Конгрессы.

1.3. Форумы.

1.4. Корпоративно-деловые встречи.

1.5. Иные формы взаимодействия представителей делового сообщества.

2. К мероприятиям, направленным на развитие молодежного туризма в городе Москве, относятся:

2.1. Международные, всероссийские, региональные мероприятия, проводимые в целях популяризации научных знаний, здорового образа жизни, расширения знаний об исторических, национальных и культурных традициях, развития творческого, профессионального, интеллектуального потенциала молодежи, гражданско-патриотического и духовно-нравственного воспитания молодежи.

2.2. Иные мероприятия по направлениям реализации молодежной политики в городе Москве, включая конкурсные мероприятия по выявлению и поддержке талантливой, одаренной и инициативной молодежи.

3. Мероприятия, указанные в пунктах 1 и 2 настоящих требований, должны соответствовать следующим требованиям:

3.1. Место проведения мероприятий – город Москва.

3.2. Срок проведения мероприятий (включая срок мероприятий деловой программы) – не менее 2 дней.

Перечень примерных программ мероприятия: презентации спикеров, пресс-конференции, конкурсы, мастер-классы, семинары, стратегические сессии, кейс-сессии, воркшопы, митапы, паблик-токи, тренинги, круглые столы, брифинги и другие.

3.3. Количество участников мероприятий – не менее 100 человек.

3.4. Размещение не менее 20% от общего числа участников мероприятий в гостиницах, расположенных на территории города Москвы.

3.5. Наличие планируемой к проведению экскурсионной программы по Москве, продолжительностью не менее трех часов и (или) использование объекта показа Москвы для реализации развлекательно-познавательной активности в рамках мероприятия.

Приложение № 6
к приказу АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»
от «16» мая 2022 г. № 105/22

ПОРЯДОК РАСЧЕТА
размера финансовой поддержки в форме гранта

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балл)	Удельный вес от общей оценки
1	2	3	4
1	Продолжительность деловой программы мероприятия в городе Москве:		0,2
1.1	2 дня	50	
1.2	3 дня	75	
1.3	4 и более дней	100	
2	Доля участников, планируемая к проживанию в гостиницах Москвы на время проведения мероприятия:		0,4
2.1	от 20% до 50% участников	50	
2.2	от 51% до 100% участников	100	
3	Наличие планируемой к проведению экскурсионной программы по Москве, продолжительностью не менее 3-х часов и(или) использование объекта показа Москвы для реализации развлекательно-познавательной активности в рамках мероприятия:		0,2
3.1	В наличии экскурсионная программа по Москве, продолжительностью не менее трех часов в день или использование объекта показа Москвы для реализации одной развлекательно-познавательной активности в рамках мероприятия	50	
3.2	В наличии экскурсионная программа по Москве и (или) реализации развлекательно-познавательной активности в рамках мероприятия продолжительностью от 2 дней и более	100	
4	Доля международных делегатов (включая страны СНГ), планируемая к участию в мероприятии от общего числа участников мероприятия:		0,2
4.1	Не запланировано участие в мероприятии международных делегатов (включая страны СНГ)	0	
4.2	Запланировано участие в мероприятии от 0,1% до 50% международных делегатов (включая страны СНГ)	50	
4.3	Запланировано участие в мероприятии от 51% до 100% международных делегатов (включая страны СНГ)	100	

1. **Порядок расчета размера финансовой поддержки*:**

$$Э = \frac{C1 \times K1 + C2 \times K2 + C3 \times K3 + C4 \times K4}{100} \times Amax$$

где:

Э – размер финансовой поддержки, определенный с учетом показателя «Amax» и пункта 3.1 Порядка проведения экспертизы заявок на предоставление финансовой поддержки в форме гранта юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, реализующих мероприятия, направленные на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве, утвержденного приказом АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» от 16 мая 2022 г. № 105/22;

Amax – размер затрат юридического лица и индивидуального предпринимателя по организации и проведению мероприятия, связанных с арендой помещений, расположенных на территории города Москвы, технического оборудования, указанный в заявке на предоставление финансовой поддержки в форме гранта;

С1 – значение оценки по критерию «Продолжительность деловой программы мероприятия в городе Москве»;

К1 – удельный вес оценки по критерию «Продолжительность деловой программы мероприятия в городе Москве»;

С2 – значение оценки по критерию «Доля участников, планируемых к проживанию в гостиницах Москвы на время проведения мероприятия»;

К2 – удельный вес оценки по критерию «Доля участников, планируемых к проживанию в гостиницах Москвы на время проведения мероприятия»;

С3 – значение оценки по критерию «Наличие планируемой к проведению экскурсионной программы по Москве, продолжительностью не менее трех часов и(или) использование объекта показа Москвы для реализации развлекательно-познавательной активности в рамках мероприятия»;

К3 – удельный вес оценки по критерию «Наличие планируемой к проведению экскурсионной программы по Москве, продолжительностью не менее трех часов и(или) использование объекта показа Москвы для реализации развлекательно-познавательной активности в рамках мероприятия»;

С4 – значение оценки по критерию «Доля международных делегатов (включая страны СНГ), планируемая к участию в мероприятии от общего числа участников мероприятия»;

К4 – удельный вес оценки по критерию «Доля международных делегатов (включая страны СНГ), планируемая к участию в мероприятии от общего числа участников мероприятия».

---

*Расчет производится в порядке и для целей, установленных пунктом 2.6.3 Порядка предоставления финансовой поддержки юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям для реализации мероприятий, направленных на развитие делового и(или) молодежного туризма в городе Москве, утвержденного 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. Порядок расчета размера финансовой поддержки[**]:

$$D = \frac{C1 \times K1 + C2 \times K2 + C3 \times K3 + C4 \times K4}{100} \times Афакт$$

где:

D – размер финансовой поддержки, определенный экспертной комиссией с учетом показателя Афакт и не превышающий показатель «Э».

Афакт – размер фактически понесенных и документально подтвержденных затрат юридического лица и индивидуального предпринимателя по организации и проведению мероприятия, связанных с арендой помещений, расположенных на территории города Москвы, технического оборудования, указанный в отчетной документации, представляемой на основании Договора о предоставлении финансовой поддержки в форме гранта;

С1 – фактическое значение оценки по критерию «Продолжительность деловой программы мероприятия в городе Москве»;

К1 – удельный вес оценки по критерию «Продолжительность деловой программы мероприятия в городе Москве»;

С2 – фактическое значение оценки по критерию «Доля участников, размещенных в гостиницах Москвы на время проведения мероприятия»;

К2 – удельный вес оценки по критерию «Доля участников, размещенных в гостиницах Москвы на время проведения мероприятия»;

С3 – фактическое значение оценки по критерию «Наличие проведенной экскурсионной программы по Москве, продолжительностью не менее трех часов и(или) использование объекта показа Москвы для реализации развлекательно-познавательной активности в рамках мероприятия»;

К3 – удельный вес оценки по критерию «Наличие проведенной экскурсионной программы по Москве, продолжительностью не менее трех часов и(или) использование объекта показа Москвы для реализации развлекательно-познавательной активности в рамках мероприятия»;

С4 – фактическое значение оценки по критерию «Доля международных делегатов (включая страны СНГ), принявших участие в мероприятии от общего числа участников мероприятия»;

К4 – удельный вес оценки по критерию «Доля международных делегатов (включая страны СНГ), принявших участие в мероприятии от общего числа участников мероприятия».

[**]Расчет производится в соответствии и для целей, установленных абзацем вторым пункта 4.1 Порядка предоставления финансовой поддержки.

Приложение № 7
к приказу АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»
от «16» мая 2022 г. № 105/22

Примерная 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 года № 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. Размер финансовой поддержки, определенный в соответствии с Порядком

предоставления финансовой поддержки и приказом АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» от 16 мая 2022 г. № 105/22 «Об объявлении отбора о приеме заявок и проведении отбора в 2022 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. 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 – отчетная документация). 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 размер финансовой поддержки, установленный пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

1.7. В случае исчерпания лимитов бюджетных средств, предусмотренных Уполномоченной организации 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 20 (двадцати) рабочих дней с даты проведения мероприятия с нарочным или с использованием услуг почтовой связи представляет в Уполномоченную организацию отчетную документацию.

2.4. Уполномоченная организация в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем получения отчетной документации, направляет ее на экспертизу в экспертную комиссию.

2.5. Экспертная комиссия в срок не позднее 8 рабочих дней со дня поступления отчетной документации:

2.5.1. Проводит проверку наличия указанных в отчетной документации

фактических затрат.

2.5.2. Рассчитывает размер финансовой поддержки в порядке, установленном пунктом 2 приложения 6 к Приказу.

2.5.3. Принимает по итогам проведения экспертизы отчетной документации 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 фактических затрат.

2.6.2. Размер финансовой поддержки, подлежащий перечислению Получателю.

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

2.7.1. О неподтверждении Получателем фактических затрат.

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

2.8. Решения экспертной комиссии принимаются в форме протокола (форма протокола устанавливается Уполномоченной организацией).

2.9. О принятом решении Уполномоченная организация в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения посредством электронной почты уведомляет Получателя и направляет ему 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 настоящему Договору, далее – Акт).

2.10.2. С нарочным или с использованием услуг почтовой связи 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 направляет 1 (один) экземпляр подписанного дополнительного соглашения к договору 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 30 (тридцати) рабочих дней со дня принятия решения экспертной комиссией, при соблюдении условий настоящего Договора и подписании 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 отчетную документацию на условиях и в порядке, предусмотренными разделом 2 настоящего Договора.

3.1.3. Перечислить финансовую поддержку Получателю в сроки, установленные настоящим Договором.

3.1.4. 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 3.3.11 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. 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.

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

3.3.3. 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.

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

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

3.3.6. Предоставить в Уполномоченную организацию отчетную документацию в порядке и сроки, указанные в пункте 2.3 настоящего Договора.

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

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

3.3.9. 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.

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

3.3.11. 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 отчетной документации;

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

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

3.3.13. 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 целей, условий и порядка предоставления финансовой поддержки настоящий Договор подлежит расторжению по инициативе одной из сторон. При этом сумма финансовой поддержки подлежит возврату в полном объеме. Расторжение 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»**	**Получатель:** Наименование/Ф. И. О. ИП
Адрес местонахождения: 125009, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, ул. Б. Дмитровка, д. 7/5, стр. 1, этаж 5. ИНН 7703468243, КПП 771001001 р/с 40703810838000012693 в ПАО Сбербанк к/с 30101810400000000225	Адрес местонахождения: Фактический адрес: Электронная почта: _____ ИНН / КПП р/с в

БИК 044525225
Департамент финансов города Москвы
(АНО «Туризм и гостеприимство
Москвы», АНО «Проектный офис по
развитию
туризма и гостеприимства Москвы»
л/с 4476765000452450)
р/с 03225643450000007300
к/с 40102810545370000003
в ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК
ПО Г. МОСКВЕ г. Москва,
БИК 004525988
e-mail: info@welcome.moscow

Должность

_____/_____ /
М.П.

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	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( ) 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*	Ссылка на Приложение
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, продолжительность ю не менее 3-х часов и(или) использование объекта показа Москвы для реализации развлекательно-познавательной активности в рамках мероприятия				
5	Доля международных делегатов (включая страны СНГ), принявших участие в мероприятии (от общего числа участников мероприятия)				

* под подтверждающими документами понимаются:

(а) программа мероприятия;

(б) выгрузка(и) из информационной(ых) систем(ы) регистрации участников мероприятия / web ресурса / фотоотчеты / видеоотчеты / справки, подтверждающие фактическое количество участников (в том числе долю международных делегатов (включая страны СНГ), принявших участие / посетивших мероприятие в городе Москве;

(в) заверенные подписью и(или) печатью (при наличии): списки размещения участников (rooming list), и(или) копии: Договора(ов) о предоставлении гостиничных услуг и (или) иные договоры / заявки, отвечающие требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации», Акт(ы), платежное(ые) поручение(я), кассовый(ые) чек(и), товарный(ые) чек(и), квитанция(и) к приходному кассовому ордеру(ам), подтверждающие количество / долю участников, размещенных в гостиницах Москвы на время проведения мероприятия.

(г) заверенные копии документов, подтверждающих организацию экскурсионной программы по Москве и (или) развлекательно-познавательной активности в объекте показа Москвы в программе мероприятия (в частности,

Договор(ы) на услуги гида, Акт(ы), платежное(ые) поручение(я), кассовый(ые) чек(и), товарный(ые) чек(и), квитанция(и) к приходному кассовому ордеру(ам).

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 доступны для чтения, читаемы, позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без средств расшифровки.

Копии представляемых документов должны быть заверены руководителем или уполномоченным лицом получателя.

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__ года №_____ (далее – Договор) 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 (далее – мероприятия).

2. Сумма финансовой поддержки, подлежащая перечислению Получателю на основании решения экспертной комиссии (протокол от «____» _____ 202_ года №__): _____ 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

_____/_____ /
М.П.

Должность

_____/_____ /
М.П. (при наличии)

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

_____

(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 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 _____ № _____

«__» _____ 2022 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 года № 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. 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 отчета 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. Б. Дмитровка, д. 7/5, стр. 1, этаж 5.
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 4476765000452450)
р/с 03225643450000007300
к/с 40102810545370000003
в ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК
ПО Г. МОСКВЕ г. Москва,
БИК 004525988
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)