

КОМИТЕТ ПО ТУРИЗМУ ГОРОДА МОСКВЫ
(МОСТУРИЗМ)

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

П Р И К А З

25.04.2023

№ 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

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: с 15 мая 2023 г. по 14 июля 2023 г., с понедельника по четверг – с 9:00 до 16:00, по пятницам – с 9:00 до 15:00 по московскому времени.

2.2. Период проведения мероприятий, на которые предоставляется финансовая поддержка в форме гранта: с 29 мая 2023 г. по 1 ноября 2023 г. включительно.

3. Утвердить:

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

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 к настоящему

приказу.

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

3.4. Требования к составу и оформлению документов, прилагаемых к форме заявки на предоставление финансовой поддержки в форме гранта, согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

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

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

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

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 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 чем за 10 рабочих дней до даты начала подачи заявок на предоставление финансовой поддержки.

6. С даты вступления в силу настоящего приказа признать утратившими силу:

6.1. Приказ 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».

6.2. Приказ Проектного офиса от 4 июля 2022 г. № 149/22 «О внесении изменений в приказ АНО "Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы" от 16 мая 2022 г. № 105/22».

6.3. Приказ Проектного офиса от 20 сентября 2022 г. № 211/22 «О внесении изменений в приказ АНО "Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы" от 16 мая 2022 г. № 105/22 (в редакции приказа от 4 июля 2022 г. № 149/22)».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности
генерального директора**



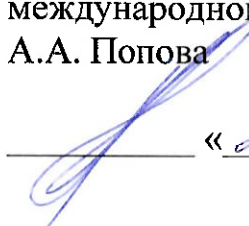
Е.Б. Фролова

Лист согласования

к приказу 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».

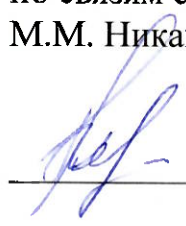
ПРОЕКТ ИНИЦИИРОВАН:

Заместитель генерального
директора по отраслевому и
международному взаимодействию
А.А. Попова

 «25» апреля 2023 г.

ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН:

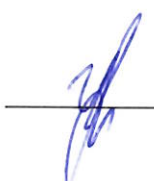
Заместитель генерального директора
по связям с общественностью
М.М. Никанорова

 «25» апреля 2023 г.

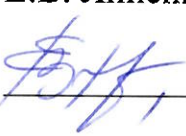
Руководитель Дирекции
бухгалтерского учета и налоговой
отчетности – главный бухгалтер
В.Ю. Абашкина

 «25» апреля 2023 г.

Начальник Правового управления
Д.И. Шевкунов

 «25» апреля 2023 г.

Начальник Планово-экономического
управления
Е.В. Линейцева

 «25» апреля 2023 г.

Начальник управления сопровождения
контрактов
И.В. Сумина

 «25» апреля 2023 г.

Начальник Управления
документационного обеспечения
и контроля
В.А. Серпкова

 « 25 » апреля 2023 г.

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 юридических лиц и индивидуальных 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 15 мая по 14 июля 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 «25» апреля 2023 г. № 95/23

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, порядок работы и формы решений 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 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), 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 предельный 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 предельного 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;

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

2.4.2. Предельный размер финансовой поддержки.

2.5. 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.

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

2.6.1. 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 несоответствий (абзац второй пункта 2.6.1 настоящего Порядка), в том числе 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).

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

3. Определение предельного размера финансовой поддержки

3.1. Предельный 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 «15» апреля 2023 г. № 95/23

Форма

(оформляется на официальном бланке юридического лица /ИП)

ЗАЯВКА

на предоставление финансовой поддержки в форме гранта

Дата, исх. номер

Заявка 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 /

*Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (ИНН, ОГРН/ОГРНИП), реализующего
мероприятие,*

направленное на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве)

*место нахождения (адрес) юридического лица / адрес регистрации 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 туризма в городе Москве (далее – заявка),

1. Заверяет о следующих обстоятельствах:

1.1. Претендент зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не менее чем за 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. 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 приложенных к ней документах требованиям и критериям, установленным Порядком предоставления финансовой поддержки и 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).

1.7. Претендент 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 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, от общего числа участников мероприятия: _____

2.7. 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 и (или) околорыночной активности в рамках мероприятия: _____

(описывается продолжительность в часах/днях или часах в день/ в случае отсутствия такой программы указывается об их отсутствии)

2.8. Заказчик мероприятия: _____

- 2.9. Тематика мероприятия¹: _____
- 2.10. Расписание мероприятия (расписание деловой и экскурсионной программы, монтаж и демонтаж мероприятия (если применимо): _____.
- 2.11. Наименование гостиниц Москвы, в которых планируется размещение участников.
- 2.12. 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; в случае отсутствия затрат на аренду технического оборудования прикладывается нулевая смета, подписанная претендентом или уполномоченным им лицом; в случае включения затрат на аренду технического оборудования в стоимость аренды помещения(-й) предоставляется соответствующий договор(-ы) аренды помещения(-й) с пояснительной запиской в свободной форме, подписанной претендентом или уполномоченным им лицом)

3. Приложения 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)

¹ 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

дата составления

Заявление о согласии

(полное наименование организации с указанием
организационно-правовой формы / Ф.И.О. ИП)

(ОГРН/ОГРНИП) (ИНН)
именуемое в дальнейшем «Организация (ИП)», в лице

(наименование должности руководителя организации, Ф. И. О.
руководителя/представителя ИП в родительном падеже (в случае действия от имени ИП
по доверенности)),

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, указываемых в заявке на предоставление финансовой поддержки в форме гранта (документах к ней) и (или) в отчетной документации, в целях исполнения Договора о предоставлении финансовой поддержки в форме гранта и проверки отчетной документации с правом совершать следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О 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.

(подпись претендента
или уполномоченного им лица)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к приказу АНО «Проектный офис по развитию
туризма и гостеприимства Москвы»
от «25» апреля 2023 г. № 95/23

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	Для юридических лиц: копии учредительных документов претендента (изменений к ним) Для индивидуального предпринимателя: копии документов, подтверждающих его регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя	Представляются на бумажном носителе (в форме сканированных копий документов).
2	Копия(-и) подписанного(-ых) руководителем претендента или уполномоченным лицом договора(-ов) аренды помещений, расположенных на территории города Москвы, используемых для проведения мероприятия* *в случае отсутствия договора(-ов) аренды претендент предоставляет документ с расчетом планируемых затрат на аренду помещений, произведенным расчетно-сметным методом, подписанным претендентом или уполномоченным им лицом	1. Представляются на бумажном носителе (в форме сканированных копий документов). 2. Должны содержать: 2.1. Номер и дату заключения договора(-ов). 2.2. Наименование сторон. 2.3. Размер арендной платы и(или) арендных платежей (в случае оплаты (в том числе частичной), копии платежных документов). 2.4. Срок аренды помещений и действия договора(-ов). 2.5. Перечень переданных в аренду помещений (этаж, номер помещения и(или) комнаты, площадь). 2.6. ИНН и (или) ОГРН (ОГРНИП) арендатора и арендодателя. 2.7. Иные обязательные требования, установленные законодательством Российской Федерации к договору аренды.

№ п/п	Наименование / вид документа	Требование к оформлению документа
3	Копия(-и) подписанного(-ых) руководителем претендента или уполномоченным лицом договора(-ов) аренды технического оборудования* *в случае отсутствия договора(-ов) аренды технического оборудования претендент предоставляет смету с расчетом планируемых затрат на аренду технического оборудования, произведенным расчетно-сметным методом, подписанную претендентом или уполномоченным им лицом; в случае отсутствия затрат на аренду технического оборудования прикладывается нулевая смета, подписанная претендентом или уполномоченным им лицом; в случае включения затрат на аренду технического оборудования в стоимость аренды помещения(-й) предоставляется соответствующий договор (-ы) аренды помещения(-й) с пояснительной запиской в свободной форме, подписанной претендентом или уполномоченным им лицом	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. Срок 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 и (или) ОГРН (ОГРНИП) арендатора/арендодателя. 2.7. Иные обязательные требования, установленные законодательством Российской Федерации к договору аренды.
4	Копия документа, подтверждающего назначение на должность и полномочия руководителя претендента или уполномоченного лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности). В случае если от имени претендента действует иное лицо, прилагается также копия доверенности на осуществление действий от	Представляется на бумажном носителе (в форме сканированной копии документа).

№ п/п	Наименование / вид документа	Требование к оформлению документа
	имени претендента, подписанная руководителем претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо копия нотариальной доверенности, в случае если от имени претендента действует иное лицо.	
5	Копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера, заверенная руководителем претендента или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета	Представляется на бумажном носителе (в форме сканированной копии 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 и (или) околывыставочные программы). 2.5. Планируемое количество участников мероприятия. 2.6. Доля участников, планируемая к проживанию в гостиницах Москвы на время проведения мероприятия. 2.7. Расписание мероприятия (расписание деловой и экскурсионной программы, монтаж и демонтаж мероприятия (если применимо). 2.8. Наименование гостиниц Москвы, в которых планируется размещение участников. 2.9. 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 и (или) околывыставочной активности в рамках мероприятия. 2.10. Иные сведения о мероприятии (при наличии).

№ п/п	Наименование / вид документа	Требование к оформлению документа
7	Письмо от заказчика мероприятия* или организатора мероприятия** *в случае организации мероприятия силами третьих лиц (подрядных организаций) **в случае, если заказчик и организатор мероприятия совпадает в одном лице, такое письмо не предоставляется	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 на сшивке руководителем претендента или уполномоченным лицом с приложением документа, подтверждающего полномочия лица, заверявшего документы, и печатью (при наличии).

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

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

Приложение № 5
к приказу АНО «Проектный офис по развитию
туризма и гостеприимства Москвы»
от «25» апреля 2023 г. № 95/23

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 40% от общего числа участников мероприятий в гостиницах, расположенных на территории города Москвы.

Приложение № 6
к приказу АНО «Проектный офис по развитию
туризма и гостеприимства Москвы»
от «25» апреля 2023 г. № 95/23

ПОРЯДОК РАСЧЕТА
размера финансовой поддержки в форме гранта

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балл)
1	2	3
1	Помещение гостиниц Москвы, используемое для проведения мероприятия	
1.1	нет	0
1.2	да	10
2	Экскурсионная программа по Москве продолжительностью не менее 3-х часов и(или) использование объекта показа Москвы для реализации развлекательно-познавательной и (или) околотоварной активности в рамках мероприятия:	
2.1	нет	0
2.2	да	15
3	Продолжительность деловой программы мероприятия в городе Москве:	
3.1	2 дня	0
3.2	3 дня	5
3.3	4 дня	10
3.4	5 и более дней	15

1. Порядок расчета размера предельного финансовой поддержки*:

$$\mathcal{E} = 0,6 \times A_{\max} + \frac{(K1 + K2 + K3)}{100} \times A_{\max}$$

где:

$\mathcal{E}$ – предельный размер финансовой поддержки, определенный с учетом показателя « $A_{\max}$ » и пункта 3.1 Порядка проведения экспертизы заявок на предоставление финансовой поддержки в форме гранта юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, реализующих мероприятия, направленные

*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).

на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве, утвержденного приказом АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» от ____ 2023 г. № ____;

А_{мах} – 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;

К1 – значение оценки по критерию «Проведение мероприятия на базе конференц-отелей Москвы»;

К2 – 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 – значение оценки по критерию «Продолжительность деловой программы».

2. Порядок расчета фактического размера финансовой поддержки**:

$$D = 0,6 \times A_{\text{факт}} + \frac{(K1 + K2 + K3)}{100} \times A_{\text{факт}}$$

где:

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

А_{факт} – 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 отчете, который представляется на основании Договора о предоставлении финансовой поддержки в форме гранта;

К1 – значение оценки по критерию «Проведение мероприятия на базе конференц-отелей Москвы»;

К2 – 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 – значение оценки по критерию «Продолжительность деловой программы».

**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 «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 нарочным 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 3.3.11 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 подписанный со своей стороны отчет с приложенными документами 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 отчете (прилагаемых к нему документах);

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

3.3.12. 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).

3.3.13. 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 обязательств по настоящему

Договору, условий, целей и порядка предоставления финансовой поддержки (в том числе выявленных органами государственного финансового контроля, 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»

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
 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 03226643450000007300
 к/с 40102810545370000003
 в ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК
 ПО Г. МОСКВЕ г. Москва,
 БИК 004525988
 e-mail: info@welcome.moscow

Адрес местонахождения:

Фактический адрес:

Электронная почта: _____

ИНН / КПП

р/с

в

к/с

БИК

Должность

_____/_____/_____
 М.П.

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*	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, 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. 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), 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).
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 экскурсовода (гида) и (или) гида-переводчика и (или) инструктора-проводника, акт, платежное поручение, кассовый чек, товарный чек, квитанция к приходному

	использование объекта показа Москвы для реализации развлекательно-познавательной и (или) околорыболовочной активности в рамках мероприятия	кассовому ордеру и иные документы, подтверждающие наличие договорных отношений и их оплату. 2. Каждый объект экскурсии, указанный в программе мероприятия должен быть подтвержден в счетах, актах или платежных поручениях, а также должно быть указано количество и продолжительность экскурсий.
7	Фотоотчет	Не менее 5–7 цветных фотографий в хорошем качестве с каждого дня деловой программы.

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

Должность

Уполномоченная организация:

АНО «Проектный офис по развитию
туризма и гостеприимства Москвы»

Должность

_____ / _____ /

М.П. (при наличии)

_____ / _____ /

М.П.

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 надежде), 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 _____ № _____**

«___» _____ 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. 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)