

КОМИТЕТ ПО ТУРИЗМУ ГОРОДА МОСКВЫ
(МОСТУРИЗМ)

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

П Р И К А З

04.07.2022

№ 149/22

**О внесении изменений в приказ
АНО «Проектный офис по развитию
туризма и гостеприимства Москвы»
от 16 мая 2022 г. № 105/22**

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (далее – Проектный офис) от 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):

1.1. Пункт 2 приказа изложить в следующей редакции:

«2. Установить:

2.1. Сроки подачи претендентами заявок на предоставление финансовой поддержки в форме гранта (далее – заявка):

2.1.1. 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.

2.1.2. С 20 июля по 23 сентября 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:

2.2.1. С 20 июня по 1 ноября 2022 г. включительно по заявкам, поданным в соответствии с пунктом 2.1.1 настоящего приказа.

2.2.2. С 3 августа по 30 ноября 2022 г. включительно по заявкам, поданным в соответствии с пунктом 2.1.2 настоящего приказа.».

1.2. Приложение № 1 «Объявление о проведении отбора претендентов для предоставления финансовой поддержки» к приказу изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.3. Приложение № 3 «Форма заявки на предоставление финансовой поддержки в форме гранта» к приказу изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

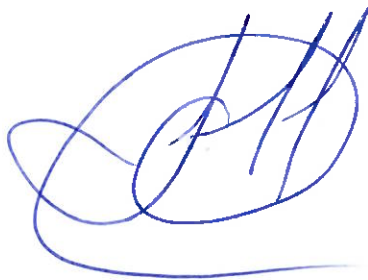
1.4. Приложение № 4 «Требования к составу и оформлению документов, прилагаемых к форме заявки на предоставление финансовой поддержки в форме гранта» к приказу изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

2. Установить, что действие пунктов 1.2–1.4 настоящего приказа распространяется на заявки, поданные претендентами с 20 июля 2022 г.

3. 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.

4. 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 «4» июня 2022 г. № 149/22

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 юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, 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 20 июля по 23 сентября 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 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 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. Другие 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 «4» июня 2022 г. № 149/22

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 организации / 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 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 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. 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. Даты 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 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: _____

(в случае отсутствия таких делегатов указывается об их отсутствии)

2.9. Заказчик мероприятия: _____

2.10. Тематика мероприятия¹: _____

2.11. Расписание мероприятия (расписание деловой и экскурсионной программы, монтаж и демонтаж мероприятия (если применимо): _____

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;

в случае отсутствия затрат на аренду технического оборудования прилагается 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 / 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 № 3
к приказу АНО «Проектный офис по развитию
туризма и гостеприимства Москвы»
от «4» июня 2022 г. № 149/22

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 мероприятий, направленных на развитие делового и молодежного туризма в городе Москве (далее – мероприятия), 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. Срок 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 помещений претендент предоставляет смету с расчетом планируемых затрат на аренду помещений, произведенным расчетно-	1. Представляются на бумажном носителе (в форме сканированных копий документов). 2. Должны содержать: 2.1. Дату и место 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 арендатора и арендодателя. 2.7. Иные обязательные требования, установленные законодательством Российской Федерации к договору аренды.

№ п/п	Наименование / вид документа	Требование к оформлению документа
	<p>сметным методом, подписанную претендентом или уполномоченным им лицом</p>	
3	<p>Копия(-и) подписанного (-ых) руководителем претендента или уполномоченным лицом договора(-ов) аренды технического оборудования*</p> <p>* 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</p>	<p>1. Представляются на бумажном носителе (в форме сканированных копий документов).</p> <p>2. Должны содержать:</p> <p>2.1. Дату и место заключения договора(-ов).</p> <p>2.2. Наименование сторон.</p> <p>2.3. Размер арендной платы и (или) арендных платежей (в случае оплаты (в том числе частичной) копии платежных документов).</p> <p>2.4. Срок аренды технического оборудования и действия договора(-ов).</p> <p>2.5. Перечень технического оборудования, переданного в аренду (необходимого для реализации мероприятий, направленных на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве).</p> <p>2.6. ИНН и (или) ОГРН арендатора/арендодателя.</p> <p>2.7. Иные обязательные требования, установленные законодательством Российской Федерации к договору аренды.</p>

№ п/п	Наименование / вид документа	Требование к оформлению документа
4	Копия документа, подтверждающего назначение на должность и полномочия руководителя претендента или уполномоченного лица	<p>1. Представляется на бумажном носителе (в форме сканированной копии документа).</p> <p>2. Заверяется руководителем претендента или уполномоченным лицом.</p> <p>3. Срок давности заверения документов не должен превышать 20 (двадцати) календарных дней до даты подачи заявки.</p>
5	Копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера, заверенная руководителем претендента или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета	<p>1. Представляется на бумажном носителе (в форме сканированной копии документа).</p> <p>2. Заверяется руководителем претендента или уполномоченным лицом.</p> <p>3. Срок давности заверения документов не должен превышать 20 (двадцати) календарных дней до даты подачи заявки.</p>
	Презентация о планируемом мероприятии	<p>1. Представляется на бумажном носителе;</p> <p>2. Включает следующую информацию:</p> <p>2.1. Наименование мероприятия.</p> <p>2.2. Дата и время проведения мероприятия.</p> <p>2.3. Место и адрес проведения мероприятия в городе Москве.</p> <p>2.4. Описание и продолжительность деловой и (или) культурной программ мероприятия по Москве (включая в том числе экскурсионную и развлекательно-познавательные программы).</p> <p>2.5. Планируемое количество участников мероприятия.</p> <p>2.6. Доля участников, планируемая к проживанию в гостиницах Москвы на время проведения мероприятия.</p> <p>2.7. Тематика мероприятия.</p> <p>2.8. Расписание мероприятия (расписание деловой и экскурсионной программы, монтаж и демонтаж мероприятия (если применимо)).</p> <p>2.9. Наименование гостиниц Москвы, в которых планируется размещение участников.</p> <p>2.10. 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.</p> <p>2.11. Доля международных делегатов (включая страны СНГ), планируемая к участию в мероприятии от общего числа участников мероприятия.</p> <p>2.12. Иные сведения о мероприятии (при наличии).</p>

№ п/п	Наименование / вид документа	Требование к оформлению документа
7	<p>Письмо от заказчика мероприятия* или организатора мероприятия**</p> <p>*в случае организации мероприятия силами трех лиц (подрядных организаций)</p> <p>** в случае, если заказчик или организатор мероприятия совпадает в одном лице, такое письмо не предоставляется</p>	<p>1. Представляется на бумажном носителе (в форме сканированной копии документа).</p> <p>2. Содержит согласие Заказчика на предоставление информации о планируемом мероприятии.</p>

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, читаемым, позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без средств расшифровки.

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