**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по организации деятельности в сфере реализации мероприятий, направленных на достижение показателя «Число туристических поездок» государственной программы РФ «Развитие туризма», на территории Курской области.**

Настоящие Методические рекомендации по организации деятельности в сфере реализации мероприятий, направленных на достижение показателя «Число туристических поездок» государственной программы РФ «Развитие туризма», на территории Курской области сформированы в соответствии с положениями постановления правительства Курской области и приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 22.01.2024 № 27 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации в субъектах Российской Федерации деятельности в сфере развития туризма».

1. Министерство приоритетных проектов развития территорий и туризма Курской области (далее – Министерство) размещает объявление о проведении отбора заявок на предоставление субсидии в ГИС «Электронный бюджет» на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (далее соответственно – Отбор, Портал) с дублированием информации о нем на официальном сайте Губернатора и Правительства Курской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Подача заявок осуществляется заинтересованными лицами на Портале в течение **30 дней** с даты, указанной в объявлении.

Регистрация на Портале осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

1. Заявка должна содержать следующие сведения:

а) информацию и документы об участнике Отбора:

* полное и сокращенное наименование участника Отбора (для юридических лиц);
* фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
* основной государственный регистрационный номер участника Отбора;
* идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) участника Отбора;
* дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);
* дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);
* дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
* дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);
* страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);
* адрес юридического лица, адрес регистрации участника Отбора;
* номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
* фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);
* информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
* перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
* информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления Субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

б) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника Отбора получателей Субсидий установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям;

в) информацию и документы, представляемые при проведении отбора получателей субсидий в процессе документооборота:

* подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора получателей субсидий, о подаваемой участником отбора получателей субсидий заявке, а также иной информации об участнике отбора получателей субсидий, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения формы в системе «Электронный бюджет»;
* подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения формы в системе «Электронный бюджет»;

г) предлагаемые участником отбора получателей субсидий значение результата предоставления субсидии, значение запрашиваемого участником отбора получателей субсидий размера субсидии, который не может быть выше (ниже) максимального (минимального) размера, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий (если установлено);

д) информацию по каждому указанному в объявлении о проведении отбора получателей субсидий критерию оценки или показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, определенные в объявлении о проведении отбора:

* электронные копии паспортов или иного документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя;
* электронные копии для юридических лиц - копия учредительных документов (устава), с отметкой налогового органа о регистрации, заверенная подписью руководителя участника Отбора или иного уполномоченного лица и печатью (при наличии) участника Отбора;
* финансово-экономическое обоснование Проекта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
* электронные копии документов, подтверждающих наличие собственных и (или) заемных средств (выписка с расчетного счета с отметкой банка, заверенные копии кредитного договора, договора о предоставлении кредитной линии и иных документов, подтверждающих средства участника Отбора на реализацию мероприятий заявленного проекта);
* электронная копия пояснительной записки, содержащая сведения о заключенных не ранее 1 января 2023 года договорах в рамках реализации мероприятий, указанных Проекте с приложением соответствующих документов (договора поставки, договора о приобретении товаров (работ, услуг), счетов-фактур, счетов на оплату, актов выполненных работ (услуг), платежных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы по оплате товаров (работ, услуг)) в части софинансирования участником Отбора не менее 50 процентов от объема общей стоимости проекта;
* справка по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии);
* электронные копии документов, подтверждающих право участника Отбора на использование земельного участка;
* электронные копии документов, подтверждающих полномочия уполномоченного лица (в случае подписания документов таким уполномоченным лицом);
* электронная выписка из Единого государственного реестра участника Отбора юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная на первое число месяца, в котором подается заявка (предоставляется по собственной инициативе участника Отбора);
* электронная копия справки налогового органа об отсутствии или не превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекс Российской Федерации, на едином налоговом счёте участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (предоставляется по собственной инициативе участника Отбора);
* электронная копия рекомендательного письма (письма) от органов местного самоуправления, общественных организаций или поручителей (при наличии);
* обязательство о прохождении государственной экспертизы проектной документации и строительного контроля при осуществлении строительства в случае победы в Конкурсе по требованию Министерства **(для проектов, предусматривающих работы по благоустройству/некапитальному строительству)**;
* электронная копия описи входящих в состав заявки документов.

Министерство имеет право запросить иные необходимые документы.

1. По итогам отбора в ГИС «Электронный бюджет» с победителями **заключаются соглашения** о предоставлении субсидии, которыми предусматриваются объемы финансирования, сроки реализации заявленных проектов, отчетность и иные конкретные условия.
2. По **завершении сроков** реализации проекта получатель субсидии представляет в Министерство комплект отчетных документов, определенных соглашением:

А) **документы, подтверждающие целевое расходование денежных средств** (договоры поставки и купли-продажи, товарно-транспортные накладные, платежные поручения, чеки, универсальные передаточные документы и другие, **в зависимости от специфики реализуемого проекта**);

Б) пояснительная записка, содержащая фотоотчет проекта (3 - 4 фотографии);

В) документы, подтверждающие проведение строительного контроля в соответствии с заключением экспертизы сметной стоимости при проведении строительных работ;

Г) гарантийное письмо о дальнейшем целевом использовании объекта и (или) приобретенного оборудования в течение 1 года с момента завершения реализации проекта.

В течение **10 рабочих дней**, после принятия итоговой отчетности, комиссия Министерства осуществляет очное подтверждение проведенных работ и (или) приобретенного оборудования в соответствии с предоставленными документами и готовит **Акт об исполнении обязательств по соглашению**, который подписывается Министерством и Получателем субсидии на бумажном носителе и в ГИС «Электронный бюджет».