



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 апреля 2022 г. № 627-ПП

О финансовой поддержке, направленной на развитие туризма в городе Москве

В соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», в целях поддержки развития туризма в городе Москве **Правительство Москвы постановляет:**

1. Установить, что:
 - 1.1. В городе Москве предоставляется финансовая поддержка:
 - 1.1.1. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям для реализации мероприятий, направленных на развитие делового и молодежного туризма в городе Москве.
 - 1.1.2. Юридическим лицам, осуществляющим туроператорскую деятельность в сфере въездного и внутреннего туризма, для привлечения в город Москву туристов из числа граждан старшего поколения.
 - 1.2. Финансовая поддержка, предусмотренная пунктом 1 настоящего постановления, предоставляется по итогам отбора, проводимого автономной некоммерческой организацией «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы».
2. Утвердить:
 - 2.1. Порядок предоставления финансовой поддержки юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям для реализации мероприятий, направленных на развитие делового и молодежного туризма в городе Москве (приложение 1).
 - 2.2. Порядок предоставления финансовой поддержки юридическим лицам, осуществляющим туроператорскую деятельность в сфере въездного и внутреннего туризма, для привлечения в город Москву туристов из числа граждан старшего поколения (приложение 2).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы **Сергунину Н.А.**

Мэр Москвы



С.С.Собянин

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 22 апреля 2022 г. № 627-ПП

Порядок предоставления финансовой поддержки юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям для реализации мероприятий, направленных на развитие делового и молодежного туризма в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления финансовой поддержки юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям для реализации мероприятий, направленных на развитие делового и молодежного туризма в городе Москве (далее – Порядок), определяет правила предоставления автономной некоммерческой организацией «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (далее – Проектный офис) финансовой поддержки в форме грантов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям для реализации мероприятий, направленных на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве.

1.2. Финансовая поддержка предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, обеспечивающим организацию и проведение мероприятий, соответствующих предъявляемым к ним требованиям, установленным Проектным офисом, и направленных:

1.2.1. На развитие делового туризма в городе Москве, к которым относится проведение конференций, конгрессов, форумов, корпоративно-деловых встреч и организация иных форм взаимодействия представителей делового сообщества.

1.2.2. На развитие молодежного туризма в городе Москве, к которым относятся 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, а также иные мероприятия по направлениям реализации молодежной политики, включая конкурсные мероприятия по выявлению и поддержке талантливой, одаренной и инициативной молодежи.

1.3. Финансовая поддержка предоставляется юридическим лицам и

индивидуальным предпринимателям, осуществляющим организацию и проведение мероприятий, направленных на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве и указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка (далее – претенденты), в целях компенсации части затрат по их организации и проведению, связанных с арендой помещений, расположенных на территории города Москвы, технического оборудования, используемых для проведения таких мероприятий.

1.4. Предельный размер финансовой поддержки в отношении одного мероприятия, направленного на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве, не может превышать 10 млн рублей.

1.5. К отбору для оказания финансовой поддержки допускаются претенденты, соответствующие следующим требованиям:

1.5.1. Продолжительность регистрации претендента в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя составляет не менее 12 календарных месяцев до дня подачи заявки на предоставление финансовой поддержки (далее – заявка).

1.5.2. Отсутствие 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.

1.5.3. Отсутствие 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).

1.5.4. 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 (оффшорные зоны) в отношении такого

юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов.

1.5.5. Отсутствие на день подачи заявки у претендента поданной в соответствии с настоящим Порядком заявки, которая находится на рассмотрении, и (или) заявки в отношении одного и того же мероприятия, направленного на развитие делового и (или) молодежного туризма в городе Москве (далее – мероприятие), по которой принято решение о предоставлении финансовой поддержки в текущем финансовом году.

1.6. Объявление о проведении отбора, а также требования к форме заявки и ее содержанию, перечень прилагаемых к ней документов, порядок их представления, сроки начала и окончания приема заявок, порядок и сроки рассмотрения заявок, требования, предъявляемые к мероприятиям, устанавливаются Проектным офисом и размещаются на сайте Проектного офиса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Сайт) в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до дня начала приема заявок.

1.7. Срок подачи заявок устанавливается Проектным офисом и не может составлять менее 30 календарных дней.

1.8. Финансовая поддержка предоставляется за счет и в пределах средств, предоставленных Проектному офису из бюджета города Москвы на указанные цели.

2. Порядок проведения отбора претендентов для предоставления финансовой поддержки

2.1. Для участия в отборе претендент представляет в Проектный офис заявку с приложенными документами в соответствии с формой заявки и перечнем, установленными Проектным офисом.

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.

2.2. Проектный офис в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем представления заявки, регистрирует заявку с приложенными документами и в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявки осуществляет проверку заявки и приложенных к ней документов на соответствие требованиям к форме и комплектности, установленным Проектным офисом, а также проверку соответствия претендента требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.3. В случае несоответствия заявки и (или) приложенных к ней

документов требованиям к форме и (или) комплектности и (или) несоответствия претендента требованиям, установленным настоящим Порядком, и (или) представления заявки позднее установленного пунктом 2.1 настоящего Порядка срока Проектный офис в срок не позднее 4 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет претенденту уведомление об отказе в приеме заявки к рассмотрению с указанием причин отказа способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

В случае получения уведомления об отказе в приеме заявки к рассмотрению в связи с несоответствием заявки и (или) приложенных к ней документов требованиям к форме и (или) комплектности претендент вправе повторно подать доработанную заявку, но не позднее установленного Проектным офисом срока окончания приема заявок и срока представления заявок, установленного пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.4. В случае соответствия заявки и приложенных к ней документов требованиям к форме и комплектности и соответствия претендента требованиям, установленным настоящим Порядком, Проектный офис в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем окончания проверки, проводимой в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, направляет заявку с приложенными к ней документами на экспертизу.

2.5. Для проведения экспертизы заявок и приложенных к ним документов, оценки указанных в заявках мероприятий на соответствие предъявляемым к ним требованиям, установленным Проектным офисом, проверки наличия в заявке затрат по реализации мероприятия, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, а также определения размера финансовой поддержки Проектным офисом создается экспертная комиссия.

Состав и порядок работы экспертной комиссии, порядок проведения экспертизы заявок утверждаются Проектным офисом.

2.6. В рамках проведения экспертизы заявки и приложенных к ней документов экспертная комиссия в срок не позднее 8 рабочих дней со дня поступления заявки:

2.6.1. Проводит проверку соответствия заявки и приложенных к ней документов требованиям, установленным Проектным офисом.

2.6.2. Проводит оценку указанного в заявке мероприятия на соответствие предъявляемым к нему требованиям, установленным Проектным офисом.

2.6.3. Проводит проверку наличия в заявке затрат по реализации мероприятия, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, и определяет

размер финансовой поддержки с учетом предельного размера финансовой поддержки, установленного пунктом 1.4 настоящего Порядка.

2.6.4. Подготавливает по итогам проведения экспертизы заявки заключение о соответствии претендента и заявки требованиям, установленным настоящим Порядком и Проектным офисом, и возможности предоставления финансовой поддержки с указанием размера финансовой поддержки либо о несоответствии претендента и (или) заявки требованиям, установленным настоящим Порядком и (или) Проектным офисом, и невозможности предоставления финансовой поддержки.

2.7. В случае подготовки экспертной комиссией заключения о несоответствии заявки установленным требованиям и невозможности предоставления финансовой поддержки Проектный офис в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подготовки заключения, направляет претенденту уведомление о прекращении рассмотрения заявки с указанием причин прекращения рассмотрения заявки способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

2.8. Проектный офис в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем составления заключения о соответствии претендента и заявки требованиям, установленным настоящим Порядком и Проектным офисом, и возможности предоставления финансовой поддержки, направляет претенденту уведомление о предоставлении мер финансовой поддержки способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

2.9. Количество получателей финансовой поддержки определяется исходя из размера средств Проектного офиса, предусмотренных для предоставления финансовой поддержки в текущем финансовом году.

2.10. В период со дня подачи заявки и до получения уведомления о предоставлении мер финансовой поддержки либо уведомления о прекращении рассмотрения заявки претендент вправе отозвать поданную заявку. В случае отзыва заявки претендент вправе повторно подать заявку, но не позднее установленного Проектным офисом срока окончания приема заявок и срока представления заявок, установленного пунктом 2.1 настоящего Порядка.

3. Порядок заключения договора о предоставлении финансовой поддержки

3.1. Предоставление финансовой поддержки осуществляется на основании договора о предоставлении финансовой поддержки,

заключаемого между Проектным офисом и получателем финансовой поддержки (далее – договор).

Примерная форма договора устанавливается Проектным офисом и размещается на Сайте.

3.2. Проектный офис в срок не позднее 4 рабочих дней со дня направления уведомления о предоставлении мер финансовой поддержки направляет договор получателю финансовой поддержки для его подписания.

3.3. Получатель финансовой поддержки подписывает со своей стороны договор и направляет его в Проектный офис в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения договора.

3.4. Проектный офис, получив подписанный со стороны получателя финансовой поддержки договор, подписывает со своей стороны договор и направляет его получателю финансовой поддержки в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения подписанного со стороны получателя финансовой поддержки договора.

3.5. В случае непредставления получателем финансовой поддержки в установленном порядке подписанного со своей стороны договора Проектный офис принимает решение об отказе в предоставлении финансовой поддержки и подписании договора, о чем в срок не позднее 7 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, направляет соответствующее уведомление получателю финансовой поддержки способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

4. Порядок осуществления контроля за выполнением условий и порядка предоставления финансовой поддержки

4.1. Предоставление финансовой поддержки осуществляется в порядке и сроки, установленные договором.

Перечисление средств финансовой поддержки осуществляется 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.

4.2. Проектный офис осуществляет контроль за соблюдением получателем финансовой поддержки условий договора (в том числе путем проведения проверок и (или) выездных мероприятий) в порядке,

установленном договором.

4.3. Получатель финансовой поддержки несет ответственность за достоверность представляемых в Проектный офис сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае нарушения получателем финансовой поддержки условий и (или) порядка предоставления финансовой поддержки порядок возврата суммы финансовой поддержки, предоставленной получателю финансовой поддержки, устанавливается Проектным офисом.

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 22 апреля 2022 г. № 627-ПП

Порядок предоставления финансовой поддержки юридическим лицам, осуществляющим туроператорскую деятельность в сфере въездного и внутреннего туризма, для привлечения в город Москву туристов из числа граждан старшего поколения

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления финансовой поддержки юридическим лицам, осуществляющим туроператорскую деятельность в сфере въездного и внутреннего туризма, для привлечения в город Москву туристов из числа граждан старшего поколения (далее – Порядок) определяет правила предоставления автономной некоммерческой организацией «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (далее – Проектный офис) финансовой поддержки в форме грантов юридическим лицам, осуществляющим туроператорскую деятельность в сфере въездного и (или) внутреннего туризма, для привлечения в город Москву туристов из числа граждан старшего поколения.

1.2. Финансовая поддержка предоставляется юридическим лицам, осуществляющим туроператорскую деятельность в сфере въездного и (или) внутреннего туризма и обеспечившим оказание услуг, входящих в туристский продукт, туристам из числа граждан старшего поколения, достигших возраста 55 лет и старше (далее - туристы старшего поколения), которые посетили город Москву в туристических целях в рамках программы пребывания в городе Москве, соответствующей предъявляемым к ней требованиям, установленным Проектным офисом, и проживали не менее двух ночей в гостиницах, расположенных на территории города Москвы.

1.3. Размер финансовой поддержки, предоставляемой юридическим лицам, осуществляющим туроператорскую деятельность в сфере въездного и (или) внутреннего туризма (далее – туроператоры), определяется исходя из количества туристов старшего поколения, посетивших город Москву в отчетном периоде, и базового размера финансовой поддержки, предоставляемого за привлечение одного туриста старшего поколения и составляющего 1 000 рублей, с применением к этому базовому размеру корректирующих коэффициентов, установленных Проектным офисом, при

оценке критериев, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка.

При этом размер финансовой поддержки подлежит уменьшению на сумму, приходящуюся за привлечение туриста старшего поколения, если туроператору в соответствии с настоящим Порядком предоставлена финансовая поддержка на основании ранее поданной заявки на получение финансовой поддержки, при определении размера которой уже учтено привлечение этого туриста старшего поколения в этот же период.

1.4. Для применения корректирующих коэффициентов к базовому размеру финансовой поддержки, предоставляемому за привлечение одного туриста старшего поколения, оцениваются следующие критерии:

1.4.1. Продолжительность пребывания туриста старшего поколения в городе Москве, исчисляемая в ночных, проведенных в гостиницах, расположенных на территории города Москвы.

1.4.2. Категория, присвоенная гостинице в соответствии с Положением о классификации гостиниц, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 г. № 1860 «Об утверждении Положения о классификации гостиниц».

1.4.3. Количество экскурсионных, культурных, зрелищных, просветительских, спортивных и иных мероприятий, включенных в программу пребывания в городе Москве туриста старшего поколения.

1.5. К отбору для оказания финансовой поддержки допускаются туроператоры, соответствующие следующим требованиям:

1.5.1. Наличие на день подачи заявки на получение финансовой поддержки (далее – заявка) в едином федеральном реестре туроператоров сведений о туроператоре и продолжительность осуществления туроператорской деятельности более 12 месяцев подряд.

1.5.2. Отсутствие на день подачи заявки проведения в отношении туроператора процедуры реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к туроператору другого юридического лица), ликвидации или банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.5.3. Туроператор не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

1.5.4. Отсутствие на день подачи заявки у туроператора поданной в соответствии с настоящим Порядком заявки в отношении одного и того же туриста старшего поколения, посетившего город Москву в один и тот же период.

1.6. Объявление о проведении отбора, а также требования к форме заявки и ее содержанию, перечень прилагаемых к ней документов, порядок их представления, сроки начала и окончания приема заявок, порядок и сроки рассмотрения заявок устанавливаются Проектным офисом и размещаются на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Сайт) в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до дня начала приема заявок.

Одновременно с объявлением о проведении отбора Проектным офисом на Сайте размещаются требования, предъявляемые к программе пребывания туристов старшего поколения, информация о периодах, которые являются отчетными, и размерах корректирующих коэффициентов, применяемых к базовому размеру финансовой поддержки, предоставляемому за привлечение одного туриста старшего поколения.

Продолжительность приема заявок не может составлять менее 10 рабочих дней.

1.7. Финансовая поддержка предоставляется Проектным офисом за счет и в пределах средств, предоставленных Проектному офису из бюджета города Москвы на указанные цели.

2. Порядок рассмотрения заявок на предоставление финансовой поддержки

2.1. Заявка и приложенные к ней документы представляются туроператором в Проектный офис в соответствии с формой заявки и перечнем, установленными Проектным офисом.

2.2. Проектный офис в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем представления заявки, регистрирует заявку с приложенными документами и в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявки осуществляет проверку заявки и приложенных к ней документов на соответствие требованиям к форме и комплектности, установленным Проектным офисом, а также проверку соответствия туроператора требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.3. В случае несоответствия заявки и (или) приложенных к ней документов требованиям к форме и (или) комплектности и (или) несоответствия туроператора требованиям, установленным настоящим Порядком, и (или) представления заявки позднее установленного срока Проектный офис в срок не позднее 4 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет туроператору уведомление об отказе в приеме заявки к рассмотрению с указанием причин отказа способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

В случае получения уведомления об отказе в приеме заявки к рассмотрению в связи с несоответствием заявки и (или) приложенных к ней документов требованиям к форме и (или) комплектности туроператор вправе повторно подать доработанную заявку, но не позднее установленного Проектным офисом срока окончания приема заявок.

2.4. В случае соответствия заявки и приложенных к ней документов требованиям к форме и комплектности и соответствия туроператора требованиям, установленным настоящим Порядком, Проектный офис в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем окончания проверки, проводимой в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, направляет заявку с приложенными к ней документами на экспертизу.

2.5. Для проведения экспертизы заявок и приложенных к ним документов, оценки программы пребывания на соответствие предъявляемым к ней требованиям, установленным Проектным офисом, а также определения размера финансовой поддержки Проектным офисом создается экспертная комиссия.

Состав и порядок работы экспертной комиссии, порядок проведения экспертизы заявок утверждаются Проектным офисом.

2.6. В рамках проведения экспертизы заявки и приложенных к ней документов экспертная комиссия в срок не позднее 8 рабочих дней со дня поступления заявки:

2.6.1. Проводит проверку соответствия заявки и приложенных к ней документов требованиям, установленным Проектным офисом.

2.6.2. Проводит оценку программы пребывания на соответствие предъявляемым к ней требованиям, установленным Проектным офисом.

2.6.3. Определяет размер финансовой поддержки.

2.6.4. Подготавливает по итогам проведения экспертизы заявки заключение о соответствии туроператора и заявки требованиям, установленным настоящим Порядком и Проектным офисом, и возможности предоставления финансовой поддержки с указанием размера финансовой поддержки либо о несоответствии туроператора и (или) заявки

требованиям, установленным настоящим Порядком и (или) Проектным офисом, и невозможности предоставления финансовой поддержки.

2.7. В случае подготовки экспертной комиссией заключения о несоответствии заявки установленным требованиям и невозможности предоставления финансовой поддержки Проектный офис в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подготовки заключения, направляет туроператору уведомление о прекращении рассмотрения заявки с указанием причин прекращения рассмотрения заявки способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

2.8. Проектный офис в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем составления заключения о соответствии туроператора и заявки требованиям, установленным настоящим Порядком и Проектным офисом, и возможности предоставления финансовой поддержки, направляет туроператору уведомление о предоставлении мер финансовой поддержки способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

2.9. Количество получателей финансовой поддержки определяется исходя из размера средств Проектного офиса, предусмотренных для предоставления финансовой поддержки в текущем финансовом году.

2.10. В период со дня подачи заявки и до получения уведомления о предоставлении мер финансовой поддержки либо уведомления о прекращении рассмотрения заявки туроператор вправе отозвать поданную заявку. В случае отзыва заявки туроператор вправе повторно подать заявку, но не позднее установленного Проектным офисом срока окончания приема заявок.

3. Порядок заключения договора о предоставлении финансовой поддержки

3.1. Предоставление финансовой поддержки осуществляется на основании договора о предоставлении финансовой поддержки, заключаемого между Проектным офисом и получателем финансовой поддержки (далее – договор).

Примерная форма договора устанавливается Проектным офисом и размещается на Сайте.

3.2. Проектный офис в срок не позднее 4 рабочих дней со дня направления уведомления о предоставлении мер финансовой поддержки направляет договор получателю финансовой поддержки для его подписания.

3.3. Получатель финансовой поддержки подписывает со своей стороны договор и направляет его в Проектный офис в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения договора.

3.4. Проектный офис, получив подписанный со стороны получателя финансовой поддержки договор, подписывает со своей стороны договор и направляет его получателю финансовой поддержки в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения подписанного со стороны получателя финансовой поддержки договора.

3.5. В случае непредставления получателем финансовой поддержки в установленном порядке подписанного со своей стороны договора Проектный офис принимает решение об отказе в предоставлении финансовой поддержки и подписании договора, о чем в срок не позднее 7 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, направляет соответствующее уведомление получателю финансовой поддержки способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

4. Порядок осуществления контроля за выполнением условий и порядка предоставления финансовой поддержки

4.1. Предоставление финансовой поддержки осуществляется в порядке и сроки, установленные договором.

4.2. Проектный офис осуществляет контроль за соблюдением получателем финансовой поддержки условий договора (в том числе путем проведения проверок и (или) выездных мероприятий) в порядке, установленном договором.

4.3. Получатель финансовой поддержки несет ответственность за достоверность представляемых в Проектный офис сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае нарушения получателем финансовой поддержки условий и (или) порядка предоставления финансовой поддержки порядок возврата суммы финансовой поддержки, предоставленной получателю финансовой поддержки, устанавливается Проектным офисом.

Верую

