



ПРАВИТЕЛЬСТВО
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ – КУЗБАССА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 мая 2023 г. № 290
г. Кемерово

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
на осуществление поддержки реализации
общественных инициатив, направленных на
развитие туристической инфраструктуры**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации государственной программы Кемеровской области – Кузбасса «Развитие туризма Кузбасса» на 2021-2027 годы, утвержденной постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 20.10.2020 № 630, Правительство Кемеровской области – Кузбасса **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на осуществление поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Кемеровской области – Кузбасса (по вопросам культуры, спорта и туризма) Алексеева С.И.

Первый заместитель Губернатора
Кемеровской области – Кузбасса –
председатель Правительства
Кемеровской области – Кузбасса



И.В. Сердюк

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Кемеровской области – Кузбасса
от 18 мая 2023 г. № 290

**ПОРЯДОК
предоставления субсидий на осуществление
поддержки реализации общественных инициатив,
направленных на развитие туристической
инфраструктуры**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и механизм предоставления субсидий из областного бюджета на осуществление поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры (далее – субсидия), а также порядок возврата субсидий в случаях, установленных настоящим Порядком.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

участники конкурсного отбора (далее – участники) – юридические лица (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) или индивидуальные предприниматели, подавшие заявку на участие в конкурсном отборе и соответствующие положениям настоящего Порядка;

общественная инициатива – предложение участника по реализации в рамках определенного срока и бюджета мероприятий, определенных пунктом 1.6 настоящего Порядка, направленных на развитие туристической инфраструктуры;

получатели субсидии – участники, прошедшие конкурсный отбор согласно пункту 1.7 настоящего Порядка и заключившие соглашение о предоставлении субсидии из областного бюджета (далее – соглашение) с Министерством туризма Кузбасса (далее – Министерство) согласно пункту 3.1 настоящего Порядка;

пляж – участок побережья естественного или искусственного водоема с прибрежными водами (акваторией), оборудованный и пригодный для организованного отдыха, купания и приема оздоровительных и профилактических процедур.

1.3. Целью предоставления субсидии является осуществление поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры, в рамках государственной программы Кемеровской области – Кузбасса «Развитие туризма Кузбасса» на 2021 – 2027 годы, утвержденной постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 20.10.2020 № 630 (далее – Государственная программа).

1.4. Министерство является главным распорядителем средств областного бюджета по предоставлению субсидий, до которого в соответствии с законом Кемеровской области – Кузбасса об областном бюджете доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Критерии отбора участников:

регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществление деятельности на территории Кемеровской области – Кузбасса не менее 1 года до даты объявления конкурсного отбора;

реализация общественной инициативы на территории Кемеровской области – Кузбасса;

учредителем участника не является государственный орган, орган местного самоуправления или публично-правовое образование.

1.6. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат на оплату товаров, работ, услуг и иных расходов, соответствующих цели предоставления субсидии, указанной в пункте 1.3 настоящего Порядка, за исключением расходов, указанных в абзаце втором подпункта 3.2.2 настоящего Порядка, на реализацию следующих мероприятий:

а) создание и (или) развитие пляжей на берегах рек, озер, водохранилищ или иных водных объектов, в том числе:

обустройство пляжа в соответствии с требованиями национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 55698-2013 «Туристские услуги. Услуги пляжей. Общие требования», за исключением берегозащитных, противооползневых и других защитных мероприятий, а также мероприятий по очистке дна акватории;

приобретение оборудования, в том числе снаряжения, инвентаря, экипировки, товаров для отдыха, предназначенного для обеспечения туристской деятельности и расширения доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

обустройство детских и спортивных зон отдыха;

создание пунктов общественного питания (некапитальное строительство);

б) создание и (или) развитие национальных туристских маршрутов, определенных в соответствии с Правилами определения национальных туристских маршрутов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2086 «Об утверждении Правил определения национальных туристских маршрутов», в том числе:

обустройство и модернизация туристских ресурсов в составе национального туристского маршрута (некапитальное строительство), включая их адаптацию к потребностям лиц с ограниченными возможностями здоровья;

изготовление и установка элементов системы навигации национальных туристских маршрутов;

установка или обустройство туристских информационных центров (формы некапитального строительства);

приобретение и установка санитарных модулей.

1.7. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится при определении получателей субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете (закона о внесении изменений в закон о бюджете), в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации» (далее – приказ № 243н).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Способ проведения конкурсного отбора указан в пункте 1.7 настоящего Порядка.

2.2. Организатором конкурсного отбора является государственное автономное учреждение «Агентство по туризму Кузбасса».

Министерство принимает решение о проведении конкурсного отбора в форме приказа и направляет его организатору конкурсного отбора.

2.3. Не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурсного отбора организатор конкурсного отбора размещает объявление о проведении конкурсного отбора (далее – объявление) на едином портале в соответствии с приказом № 243н, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства <https://www.mtntp42.ru/> (далее – официальный сайт Министерства) с указанием:

сроков проведения конкурсного отбора;

даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора конкурсного отбора;

результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

требований к участникам в соответствии с пунктами 1.5, 2.4 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок и документов участниками и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок и документов, подаваемых участниками, в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок и документов, порядка возврата заявок и документов, определяющего в том числе основания для их возврата, и порядка внесения в них изменений;

правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

порядка предоставления участникам разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора (далее – победитель) должен подписать соглашение;

условий признания победителя уклонившимся от заключения соглашения;

даты размещения результатов конкурсного отбора на едином портале в соответствии с приказом № 243н и официальном сайте Министерства, которая не может быть позднее 14-го дня, следующего за днем определения победителя (победителей).

2.4. Требования, предъявляемые к участникам, которым должен соответствовать участник на дату не ранее чем 30 дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки):

у участника должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у участника должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

участник - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного

исполнительного органа, или главным бухгалтере участника - юридического лица, об индивидуальном предпринимателе;

участники не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

участники не должны получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, установленную пунктом 1.3 настоящего Порядка;

участники не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.5. Требования к участникам:

а) осуществлять деятельность в течение 2 лет с момента заключения соглашения;

б) обеспечить уровень софинансирования расходных обязательств на реализацию общественной инициативы не менее 50 процентов от общего размера затрат;

в) обеспечить реализацию общественной инициативы в срок, не превышающий конца текущего финансового года.

2.6. Для участия в конкурсном отборе участник не позднее даты окончания подачи заявок, указанной в объявлении, направляет организатору конкурсного отбора на бумажном носителе, а также на адрес электронной почты организатора конкурсного отбора, указанный в объявлении, заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, включающую согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте Министерства информации об участнике, о подаваемой участником заявке, иной информации об участнике, связанной с конкурсным отбором, согласие на

обработку персональных данных (для физических лиц) с приложением следующих документов:

копии учредительного документа (со всеми внесенными изменениями) или копии паспорта (для индивидуальных предпринимателей);

копии документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) полномочия руководителя участника либо лица, уполномоченного действовать от имени участника;

характеристики общественной инициативы по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, а также сведений о стадии общественной инициативы, если ее реализация начата к моменту заключения соглашения (с приложением описания реализованных мероприятий и фотоматериалов);

письменного обязательства, подписанного руководителем участника (иным уполномоченным лицом) и главным бухгалтером участника, об осуществлении деятельности в течение 2 лет с момента заключения соглашения;

информации, подтверждающей наличие у заявителя суммы, необходимой для софинансирования общественной инициативы, – выписки из расчетного счета, полученной не ранее чем за 3 дня до даты подачи заявки.

2.7. Для подтверждения сведений о наличии (об отсутствии) у участника неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате, организатор конкурсного отбора запрашивает и получает от Федеральной налоговой службы сведения о наличии (об отсутствии) у участника неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Участник вправе представить организатору конкурсного отбора справку налогового органа о наличии (об отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученные не позднее 30 дней до дня подачи заявки.

Участник вправе включить в состав заявки на участие в конкурсном отборе дополнительную информацию и представить по общественной инициативе дополнительные документы.

При представлении заявки организатору конкурсного отбора все документы, входящие в состав заявки, должны быть скреплены печатью участника (при наличии) и заверены подписью уполномоченного лица

участника без использования факсимильных подписей, должны иметь четко читаемый текст. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица участника.

Все листы заявки должны быть пронумерованы и прошиты. При наличии в заявке двух и более отдельных томов нумерация листов должна быть единой (сквозной) для всех томов заявки. При нумерации страниц заявки номера на оригиналах документов (если оригиналы представляются в составе заявки), выданных участнику третьими лицами (нотариально заверенные копии), проставляются на обороте листа в левом нижнем углу.

Заявка должна содержать описание входящих в ее состав документов с указанием количества листов по каждому документу. Каждый отдельный том заявки должен быть скреплен на оборотной стороне последнего листа печатью (при наличии) участника и подписан уполномоченным лицом участника.

Ответственность за правильность оформления, достоверность, полноту, актуальность представленных участником документов несет участник.

2.8. Для участия в конкурсном отборе участник вправе подать не более одной заявки, включающей в себя не более одной общественной инициативы. В случае подачи участником более одной заявки принимается заявка, поданная первой по дате и времени.

Участник вправе изменить поданную им заявку в любое время до даты окончания приема заявок.

Изменения заявки должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми настоящим Порядком к оформлению заявок, и направляются организатору конкурсного отбора на бумажном носителе, а также на адрес электронной почты организатора конкурсного отбора, указанный в объявлении.

Изменения заявки, поступившие организатору конкурсного отбора после даты окончания приема заявок, не учитываются, и содержащиеся в них изменения заявок на участие в конкурсном отборе не рассматриваются.

Внесение изменений в заявку допускается один раз.

Заявка может быть отозвана участником до окончания срока приема заявок.

Уведомление об отзыве заявки, направленное организатору конкурсного отбора, должно быть скреплено печатью участника (при наличии) и подписано уполномоченным лицом участника. К уведомлению об отзыве заявки прикладывается документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего отзыв заявки, действовать от имени участника в случае, если такие полномочия не подтверждены документом, представленным в составе заявки на участие в конкурсе.

Если уведомление об отзыве заявки не соответствует указанным в настоящем пункте требованиям, заявка такого участника считается неотозванной.

2.9. Организатор конкурсного отбора в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, регистрирует представленные заявку и документы и присваивает порядковый номер в зависимости от очередности их поступления.

2.10. Правила рассмотрения и оценки заявок участников:

порядок рассмотрения заявок участников на предмет их соответствия установленным в объявлении требованиям указан в пункте 2.11 настоящего Порядка;

основания и порядок отклонения заявок участников указаны в пункте 2.12 настоящего Порядка;

сроки оценки заявок участников указаны в пункте 2.20 настоящего Порядка;

критерии оценки заявок указаны в оценочном листе согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – оценочный лист);

присвоение порядковых номеров заявок участников осуществляется в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка.

На едином портале в соответствии с приказом № 243н, а также на официальном сайте Министерства в срок, установленный абзацем третьим пункта 2.27 настоящего Порядка, размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок участников;

дата, время и место оценки заявок участников;

информация об участниках, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок участников, присвоенные заявкам участников значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников;

наименование победителей и размер субсидии.

2.11. Организатор конкурсного отбора в срок не более 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок проводит проверку соблюдения условий и целей предоставления субсидии, а также требований, предъявляемых к участникам, установленных настоящим Порядком. Информация об участниках, допущенных до участия в конкурсном отборе, размещается на едином портале в соответствии с приказом № 243н, а также на официальном сайте Министерства.

2.12. Организатор конкурсного отбора не допускает заявку на участие в конкурсном отборе до ее рассмотрения конкурсной комиссией, если:

заявка представлена участником, не соответствующим требованиям, установленным пунктами 1.5, 2.4 настоящего Порядка;

заявка не соответствует требованиям настоящего Порядка;

заявка направлена до или после даты и (или) времени, определенных в объявлении;

представленная общественная инициатива предусматривает мероприятия, осуществление которых нарушает требования законодательства Российской Федерации;

в заявке имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать содержание документов;

участником не представлены сведения о софинансировании общественной инициативы или размер софинансирования общественной инициативы участником составляет менее 50 процентов от общего размера затрат;

срок реализации общественной инициативы не соответствует требованиям настоящего Порядка;

участником представлена недостоверная информация, в том числе информация о месте нахождения и адресе юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Рассмотрение заявки может быть прекращено организатором конкурсного отбора по заявлению участника или лица, имеющего право действовать от имени участника, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

Информация об участниках, чьи заявки были отклонены организатором конкурсного отбора в соответствии с настоящим пунктом, размещается Министерством на едином портале в соответствии с приказом № 243н, а также на официальном сайте Министерства.

2.13. Для проведения конкурсного отбора и оценки общественных инициатив формируется конкурсная комиссия из числа сотрудников Министерства, организатора конкурсного отбора, органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, а также экспертов в сфере туризма.

Конкурсная комиссия:

осуществляет контроль за обеспечением равных условий для участников;

рассматривает заявки и документацию участников, оценивает их в соответствии с критериями оценки заявок, установленными в оценочном листе;

формирует рейтинг заявок участников в соответствии с количеством набранных баллов;

определяет пороговое значение балла, набрав которое участник признается победителем;

определяет размер субсидии.

В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии, члены конкурсной комиссии.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства.

2.14. Председатель конкурсной комиссии:

принимает решение о дате, времени, месте проведения заседания конкурсной комиссии;

утверждает повестку заседания конкурсной комиссии и ведет заседания конкурсной комиссии;

осуществляет оценку заявок в течение 5 рабочих дней со дня их направления секретарем конкурсной комиссии членам конкурсной комиссии по критериям оценки заявок, установленным в оценочном листе, в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка и направляет соответствующие оценочные листы секретарю конкурсной комиссии;

участвует в голосовании по обсуждаемым на заседании конкурсной комиссии вопросам, связанным с организацией конкурсного отбора;

производит совместно с секретарем конкурсной комиссии техническую проверку баллов, выставленных членами конкурсной комиссии в рамках оценки заявок участников, на предмет соответствия указанных баллов критериям оценки заявок, установленным в оценочном листе;

подписывает уведомления о необходимости внесения изменений в оценочный лист в случае несоответствия выставленных членами конкурсной комиссии баллов критериям оценки заявок, установленным в оценочном листе;

подписывает протокол заседания конкурсной комиссии;

осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности конкурсной комиссии.

2.15. Секретарь конкурсной комиссии:

осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой и проведением оценки заявок членами конкурсной комиссии, в том числе распределение заявок;

готовит и оформляет протокол заседания конкурсной комиссии;

обеспечивает ознакомление членов конкурсной комиссии с повесткой и материалами заседания конкурсной комиссии;

производит совместно с председателем конкурсной комиссии техническую проверку баллов, выставленных членами конкурсной комиссии в рамках оценки заявок участников конкурсного отбора, на предмет соответствия данных баллов критериям оценки заявок, установленным в оценочном листе;

направляет уведомления членам конкурсной комиссии о необходимости внесения изменений в оценочный лист конкурсного отбора в случае несоответствия выставленных членами конкурсной комиссии баллов критериям оценки заявок, установленным в оценочном листе;

подписывает протокол заседания конкурсной комиссии;

осуществляет иные полномочия по поручению председателя конкурсной комиссии, связанные с организацией надлежащей деятельности конкурсной комиссии.

2.16. Члены конкурсной комиссии:

единолично осуществляют оценку заявок в течение 5 рабочих дней со дня их поступления членам конкурсной комиссии по критериям оценки заявок, установленным в оценочном листе, в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка и направляют соответствующие оценочные листы секретарю конкурсной комиссии;

участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;

участвуют в голосовании по обсуждаемым на заседании конкурсной комиссии вопросам, связанным с организацией конкурсного отбора.

2.17. Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения получателей субсидии, в том числе физические лица, состоящие в штате участников, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника (далее – конфликт интересов).

Член конкурсной комиссии не вправе обсуждать заявку с участником и запрашивать у участника документы, информацию или пояснения.

2.18. Рассмотрение и оценка заявок осуществляются конкурсной комиссией в соответствии с критериями оценки заявок, установленными в оценочном листе.

Секретарь конкурсной комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до дня начала оценки заявок направляет членам конкурсной комиссии в электронном или бумажном виде заявки и прилагаемые к ним документы.

При направлении членам конкурсной комиссии заявок и прилагаемых к ним документов секретарем конкурсной комиссии доводится до сведения членов конкурсной комиссии информация о необходимости сообщения секретарю конкурсной комиссии до начала оценки заявок сведений о наличии конфликта интересов, который может привести к необъективной оценке заявок (в случае его наличия).

При поступлении от членов конкурсной комиссии сведений о наличии конфликта интересов такие члены конкурсной комиссии не допускаются к оценке заявок.

Ответственность за недоведение сведений о наличии конфликта интересов, который может привести к необъективной оценке заявок, возлагается на соответствующего члена конкурсной комиссии, допустившего недоведение таких сведений.

2.19. Каждая заявка участника, допущенного до участия в конкурсном отборе в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка,

оценивается не менее чем 3 членами конкурсной комиссии посредством заполнения оценочного листа.

В течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе секретарь конкурсной комиссии методом случайной выборки осуществляет распределение заявок между членами конкурсной комиссии, предусмотрев оценку 1 заявки не менее чем 3 членами конкурсной комиссии.

2.20. Оценка заявки участника осуществляется членом конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня ее поступления соответствующему члену конкурсной комиссии.

По результатам оценки заявки участника член конкурсной комиссии составляет и подписывает оценочный лист. Оценочный лист содержит информацию о набранных баллах, обобщенную оценку заявки и одно из следующих решений:

общественная инициатива соответствует критериям, рекомендована к поддержке в полном объеме;

общественная инициатива соответствует критериям, рекомендована к поддержке с корректировкой сметы (с указанием размера предполагаемой субсидии);

общественная инициатива не соответствует критериям, не рекомендована к поддержке.

2.21. В течение 2 рабочих дней со дня завершения оценки заявок председатель конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии производят техническую проверку баллов, выставленных членами конкурсной комиссии в рамках оценки заявок участников, на предмет соответствия баллов значениям критериев оценочного листа и определяют итоговый балл по каждой заявке.

Итоговый балл заявки определяется как среднее значение суммы баллов, присвоенных оценившими заявку членами конкурсной комиссии (с округлением полученных чисел до десятых).

В случае несоответствия выставленных членами конкурсной комиссии баллов значениям критериев оценочного листа секретарь конкурсной комиссии в течение 1 рабочего дня направляет соответствующим членам конкурсной комиссии уведомление, подписанное председателем конкурсной комиссии, о необходимости внесения изменений с целью приведения данных баллов в соответствие со значениями критериев оценочного листа. В случае получения данного уведомления член конкурсной комиссии в течение 1 рабочего дня исправляет допущенные технические ошибки в выставлении баллов при оценке заявок участников и направляет новый оценочный лист с соответствующими изменениями секретарю конкурсной комиссии.

2.22. В день определения итоговых баллов заявок конкурсной комиссией осуществляется формирование рейтинга заявок исходя из итогового балла каждой заявки – от наибольшего итогового балла заявки

(первое рейтинговое место) к наименьшему итоговому баллу заявки (последнее рейтинговое место).

При равенстве итогового балла заявки у нескольких участников более высокое рейтинговое место присваивается участнику, заявка которого зарегистрирована организатором конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка ранее остальных.

По итогам формирования рейтинга заявок конкурсной комиссией определяется пороговое значение балла, набрав которое участник признается победителем.

Пороговое значение балла определяется конкурсной комиссией таким образом, что общий размер субсидии всех победителей не может превышать доведенные Министерству лимиты бюджетных обязательств, определенные в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка.

2.23. По итогам формирования рейтинга заявок секретарь конкурсной комиссии направляет извещение о дате и времени проведения итогового заседания конкурсной комиссии (проводимого в том числе посредством видео-конференц-связи) с приложением сводной таблицы итоговых баллов заявок всем членам конкурсной комиссии в срок не позднее 3 рабочих дней до дня проведения такого заседания.

На итоговом заседании конкурсной комиссии членами конкурсной комиссии проводится голосование и определяются победители.

2.24. Решение конкурсной комиссии об определении победителей считается принятым, если за него проголосовали более трех четвертей присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

2.25. Решение конкурсной комиссии о победителях и размерах предоставляемых субсидий отражается в протоколе.

Протокол содержит следующую информацию:

дата, время начала и окончания процедуры оценки заявок;

сведения о заявках, допущенных к оценке;

полное наименование победителя – для юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) для победителя – индивидуального предпринимателя с указанием количества баллов по каждому критерию и общей суммы набранных баллов;

краткие сведения об общественной инициативе;

размер предоставляемой субсидии для каждого победителя.

2.26. Конкурсная комиссия после подписания протокола незамедлительно направляет его в Министерство.

2.27. На основании протокола Министерство:

в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола издает приказ, содержащий перечень победителей, наименования общественных инициатив с указанием размеров предоставляемых субсидий;

в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа размещает информацию о победителях на едином портале в соответствии с приказом № 243н, а также на официальном сайте Министерства.

2.28. В случае если победитель не согласен с размером субсидии, определенным приказом Министерства в соответствии с абзацем вторым пункта 2.27 настоящего Порядка, в течение 3 дней с даты размещения приказа данный победитель направляет в Министерство письмо об отказе в признании его победителем.

2.29. В случае если в конкурсном отборе принял участие только 1 участник, а равно если к участию в конкурсе допущен только 1 участник, то данный участник признается победителем только в том случае, если соответствует требованиям, предусмотренным пунктами 1.5, 2.4 настоящего Порядка.

2.30. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в случаях, если: для участия в конкурсном отборе заявок не поступило; к участию в конкурсном отборе ни один из участников, подавших заявки, не допущен.

2.31. В случае если конкурсный отбор признан несостоявшимся, конкурсный отбор объявляется повторно.

2.32. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного в государственной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» по типовой форме, утвержденной приказом финансового органа Кемеровской области – Кузбасса.

3.2. Условиями предоставления субсидии являются:

3.2.1. Признание участников победителями конкурсного отбора по итогам решения конкурсной комиссии.

3.2.2. Софинансирование получателями субсидий расходов на реализацию общественной инициативы в размере не менее 50 процентов от общего размера затрат.

Не принимаются к подтверждению софинансирования затраты на выплату заработной платы, налогов, взносов во внебюджетные фонды, процентов по кредитам, штрафов, пеней, комиссии банка, приобретение материальных ценностей с целью дальнейшей реализации, расходы, произведенные вне рамок реализации заявленной общественной инициативы.

3.3. Министерство заключает соглашение с победителями на основании приказа о предоставлении субсидии.

В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов

бюджетных обязательств, определенных в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. При недостижении согласия по новым условиям соглашение подлежит расторжению.

3.4. Для заключения соглашения победитель в срок не позднее 5 дней с даты размещения приказа в соответствии с абзацем третьим пункта 2.27 настоящего Порядка представляет в Министерство оригинал выписки (справки) из банка об отсутствии расчетных документов, принятых банком, но не оплаченных из-за недостаточности средств на счете победителя, а также об отсутствии ограничений на распоряжение счетом с указанием банковских реквизитов счета.

3.5. Министерство рассматривает документ победителя, указанный в пункте 3.4 настоящего Порядка, и заключает с ним соглашение не позднее 10 рабочих дней со дня представления документа.

В случае неподписания победителем соглашения в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, такой победитель признается уклонившимся от подписания соглашения, а решение о признании его победителем конкурсного отбора и предоставлении ему субсидии аннулируется.

3.6. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

Размер субсидии получателям субсидии (C_i) определяется по следующей формуле:

$$C_i = Z_1 + Z_2 + Z_3 + \dots + Z_n,$$

где:

C_i - размер субсидии n-го победителя;

$Z_1, Z_2, Z_3, \dots, Z_n$ – затраты на реализацию общественной инициативы.

Максимальный размер субсидии одному получателю субсидии не может превышать:

а) 10 млн рублей для мероприятий, указанных в абзацах втором, третьем подпункта «а» пункта 1.6 настоящего Порядка;

б) 7,55 млн рублей для мероприятий, указанных в абзацах четвертом, пятом подпункта «а» и подпункте «б» пункта 1.6 настоящего Порядка.

3.7. Результатом предоставления субсидий, под которым понимаются результаты деятельности (действий) получателей субсидий, соответствующие результатам Государственной программы, указанной в пункте 1.3 настоящего Порядка, является количество поддержанных общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры; показатель, необходимый для достижения результатов предоставления субсидии, - единицы.

Характеристики (показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии) (далее – характеристики) устанавливаются в соглашении с учетом особенностей общественной инициативы получателя субсидии.

3.8. В соглашение включаются:

- а) направления расходования средств;
- б) согласие получателя субсидии на осуществление проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, проводимых Министерством, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- в) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.9. В предоставлении субсидии может быть отказано в случае:

несоответствия представленным получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установления факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.10. Министерство не позднее 10 рабочих дней со дня подписания соглашения перечисляет получателю субсидии денежные средства на счет, открытый в российской кредитной организации, по реквизитам, указанным в соглашении.

3.11. В случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в областной бюджет в порядке и сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка.

3.12. В случае остатка средств субсидии, а также при перераспределении объема средств в пределах лимитов бюджетных обязательств, высвободившихся в случае уклонения победителя от заключения соглашения или отказа Министерства в предоставлении субсидии, предоставление указанных средств осуществляется в порядке, установленном настоящим пунктом.

Министерство на основании рейтинга заявок, сформированного в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Порядка, направляет следующему в порядке ранжирования участнику письмо, содержащее сведения о размере предлагаемой субсидии и о возможности представить согласие на реализацию заявленной общественной инициативы с использованием указанного размера субсидии.

Письмо направляется любым доступным способом, обеспечивающим установление (фиксацию) факта отправки (почтовое отправление с уведомлением, электронная почта, нарочным).

Участник, получивший письмо, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения письма направляет в Министерство согласие на получение субсидии либо отказ от получения субсидии.

В случае получения отказа от участника, получившего письмо, и при наличии в рейтинге заявок, сформированном в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Порядка, Министерство направляет письмо, содержащее сведения о размере предлагаемой субсидии и о возможности представить согласие на реализацию заявленной общественной инициативы с использованием указанного размера субсидии, следующему участнику.

В случае согласия на получение субсидии участника, получившего письмо, Министерство совместно с организатором конкурсного отбора проводит заседание конкурсной комиссии, на котором рассматривается вопрос о признании дополнительных победителей и размерах предоставляемых субсидий.

Решение конкурсной комиссии о признании дополнительных победителей и размерах предоставляемых субсидий выносится конкурсной комиссией в порядке и сроки, определенные пунктами 2.21, 2.22 настоящего Порядка.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня вынесения конкурсной комиссией решения о признании дополнительных победителей и размерах предоставляемых субсидий издает приказ, содержащий перечень дополнительных победителей, наименования общественных инициатив с указанием размеров предоставляемых субсидий.

Министерство в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа размещает информацию о дополнительных победителях (включая информацию о наименовании дополнительного победителя, его основной государственный регистрационный номер и (или) идентификационный номер налогоплательщика, название и (или) краткое описание общественной инициативы) на едином портале в соответствии с приказом № 243н, на официальном сайте Министерства.

Заключение соглашения с дополнительными победителями осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии представляют в Министерство отчеты о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристик в порядке, сроки (не реже одного раза в квартал) и по формам, которые установлены соглашением.

Министерство вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.2. Получатель субсидии обязан представить в Министерство копии документов, подтверждающих расходы на целевое использование субсидии (договоры (контракты) гражданско-правового характера на выполнение работ, оказание услуг, а также акты приемки-передачи товаров, акты

выполненных работ, акты выполненных работ по форме КС-2 и КС-3, акты оказанных услуг, платежные поручения, кассовые документы и иные соответствующие первичные документы по осуществленным затратам), а также отчетность об осуществлении софинансирования в сроки, предусмотренные в соглашении.

4.3. Ответственность за достоверность представленной информации возлагается на получателя субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Министерство осуществляет проверки соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии. Орган государственного финансового контроля осуществляет проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Министерство осуществляет мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным приказом Минфина России от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

5.2. Субсидия подлежит возврату в случаях:

непредставления получателем субсидии отчетности в сроки, установленные в соглашении;

представления получателем субсидии документов, содержащих недостоверные сведения;

установления факта нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии. В случае нецелевого использования субсидия подлежит возврату в областной бюджет в размере ее нецелевого использования.

5.3. В случае выявления фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в документах, представленных получателем субсидии, недостоверных сведений, Министерство почтовым отправлением с уведомлением о вручении направляет получателю субсидии письменное уведомление с требованием об обеспечении возврата субсидии в областной бюджет в размере суммы, использованной с нарушением, с указанием платежных реквизитов.

Средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет получателем субсидии в течение 10 дней со дня получения им письменного уведомления о необходимости возврата субсидии.

5.4. В случае невозврата получателем субсидии бюджетных средств в установленный срок Министерство в соответствии с действующим законодательством принимает меры по своевременному возврату бюджетных средств, взыскивает бюджетные средства в судебном порядке.

5.5. В случае если получателем субсидии не достигнуты результат предоставления субсидии и (или) характеристики, указанные в соглашении, Министерство применяет в отношении получателя субсидии штрафные санкции, рассчитываемые по формуле, установленной соглашением, с направлением уведомления о применении штрафных санкций в течение 10 дней с даты получения отчетов о достижении результата предоставления субсидии и характеристик использования субсидии в соответствии с соглашением.

5.6. В случае неиспользования субсидии в полном объеме в текущем финансовом году средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в срок до 30 декабря текущего финансового года.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
на осуществление поддержки
реализации общественных
инициатив, направленных на
развитие туристической
инфраструктуры

Исходящий номер _____

Министерство туризма Кузбасса

Заявка

**на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидий на
осуществление поддержки реализации общественных инициатив,
направленных на развитие туристической инфраструктуры**

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, адрес, место нахождения (для юридического лица),
почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона)

в лице

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или лица,
исполняющего его обязанности, участника конкурсного отбора (заполняется юридическим
лицом)

представляет общественную инициативу, направленную на развитие
туристической инфраструктуры (далее – общественная инициатива)

(наименование общественной инициативы)

Объем запрашиваемой субсидии на реализацию общественной
инициативы составляет _____ рублей.

Размер собственных средств, направленных на реализацию
общественной инициативы, составляет

_____ рублей,
_____ процентов от общей суммы затрат.

В случае признания настоящей заявки, прошедшей отбор, и заключения
соглашения о предоставлении субсидии на осуществление поддержки
реализации общественных инициатив, направленных на развитие
туристической инфраструктуры, обязуюсь достичь следующих результатов
предоставления субсидии:

| № п/п | Наименование показателя результата предоставления субсидии | Планируемое значение показателя результата предоставления субсидии |
|----------|--|--|
| 1 | | |
| 2 | | |
| ... | | |

Настоящим гарантируется достоверность сведений, представленных в заявке на участие в конкурсном отборе, а также прилагаемых документах, и выражается согласие нести все расходы, связанные с участием в конкурсном отборе, включая расходы, связанные с подготовкой и представлением заявок.

Подписанием настоящей заявки подтверждается:

согласие с условиями Порядка предоставления субсидий на осуществление поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры, утвержденного постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от _____ № _____ (далее – Порядок);

актуальность и достоверность информации, представленной в составе настоящей заявки;

актуальность и подлинность документов (электронных копий документов), представленных в составе настоящей заявки;

отсутствие в представленной на конкурсный отбор настоящей заявкой общественной инициативе мероприятий, осуществление которых нарушает требования законодательства;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

что участник конкурсного отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Кемеровской области – Кузбасса на мероприятия, указанные в пункте 1.6 Порядка.

Даю согласие Министерству туризма Кузбасса:

на проверку документов и сведений, указанных в заявке и приложениях к ней;

на осуществление проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о _____,

(наименование участника конкурсного отбора)

о подаваемой заявке на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидий на осуществление поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры, иной информации,

связанной с соответствующим конкурсом, согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);

на уведомление о принятом решении путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

К настоящей заявке на участие в конкурсе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью настоящей заявки на участие в конкурсном отборе.

В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» дается согласие на обработку персональных данных с целью участия в конкурсе. Настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до дня его отзыва в письменной форме.

Сообщается также, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с Министерством туризма Кузбасса и уполномоченными им лицами уполномочен:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и контактная информация уполномоченного лица, включая адрес электронной почты, номер контактного телефона)

Опись прилагаемых документов (копий документов), всего на ____ л. в ____ экз.:

1. _____ на ____ л. в ____ экз.
2. _____ на ____ л. в ____ экз.
3. _____ на ____ л. в ____ экз.

Руководитель юридического лица (лицо,
исполняющее обязанности
руководителя) или индивидуальный
предприниматель

/

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

МП (при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
на осуществление поддержки
реализации общественных
инициатив, направленных на
развитие туристической
инфраструктуры

Характеристика общественной инициативы, направленной на развитие
туристической инфраструктуры (далее – общественная инициатива)

(наименование общественной инициативы, направленной на развитие туристической
инфраструктуры)

| | |
|--|--|
| Полное наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя | |
| ИНН, ОГРН (для юридического лица) или ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя) | |
| Виды деятельности | |
| Контактное лицо: фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон, адрес электронной почты | |
| Размер запрашиваемой субсидии, рублей | |
| Размер софинансирования общественной инициативы, рублей | |
| Размер потраченных средств для целей реализации заявленной общественной инициативы (при наличии), рублей | |
| Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае его наличия) | |
| Страницы в социальных сетях (в случае наличия указать адреса) | |
| Адрес электронной почты, почтовый адрес | |

| | | |
|----------------------|--|--|
| Банковские реквизиты | Наименование банка | |
| | Реквизиты расчетного счета | |
| | Реквизиты корреспондентского счета | |
| | Банковский идентификационный код (БИК) | |

1. Краткое описание общественной инициативы, цели и задачи ее реализации.

1.1. Цели общественной инициативы.

1.2. Задачи общественной инициативы (перечислить перечень мероприятий, которые необходимо выполнить для достижения целей общественной инициативы). Данный перечень должен совпадать с перечнем мероприятий, перечисленных в разделе «Календарный план».

1.3. Срок реализации общественной инициативы (даты начала и окончания).

1.4. Краткое описание общественной инициативы с указанием наличия взаимосвязи с туристскими маршрутами, объектами показа и иными точками притяжения туристов.

1.5. Краткое описание производственного и организационного процесса реализации общественной инициативы с указанием последующих сроков функционирования или эксплуатации при необходимости вложений в оборудование или услугу.

1.6. Краткое описание стратегии продвижения реализованной общественной инициативы.

1.7. Партнеры и/или соисполнители (если применимо, с указанием опыта, компетенции и конкретных задач, к выполнению которых они привлекаются или будут привлекаться).

1.8. Наименование (наименования) муниципального образования (муниципальных образований), на территории которого (территориях которых) будет реализована общественная инициатива.

2. Сведения о трудовых, материальных и прочих ресурсах, необходимых для реализации общественной инициативы (заполняется при необходимости).

2.1. Описание команды общественной инициативы:

| Ф.И.О./вакансия | Роль в общественной инициативе (ключевой/не ключевой) | Функционал в рамках общественной инициативы | Форма участия (трудовой договор/договор гражданско-правового характера) |
|-----------------|---|---|---|
| Сотрудник 1 | | | |
| Сотрудник 2 | | | |
| ... | | | |
| Сотрудники | | | |

2.2. Сведения о наличии у работников участника конкурсного отбора, а также у привлекаемых им специалистов квалификации, опыта и соответствующих компетенций для реализации мероприятий.

2.3. Информация о материально-технической базе в табличной форме с указанием порядкового номера, наименования объекта и его местонахождения, права собственности, предназначения объекта и его состояния.

2.4 Информация о наличии на территории реализации общественной инициативы объектов обеспечивающей инфраструктуры.

3. Информация об аналогичных общественных инициативах, реализованных (реализуемых) участником на территории Российской Федерации (заполняется при наличии).

4. Календарный план реализации общественной инициативы.

| № п/п | Наименование мероприятия (что планируется сделать) | Объем и источник необходимых средств (собственные средства/средства субсидии) | Срок исполнения мероприятия (дата начала – дата завершения) | Ожидаемые итоги | Вид отчетного документа |
|-------|--|---|---|-----------------|-------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| ... | | | | | |
| | Итого | | | | |

5. Проект сметы расходов на реализацию мероприятий общественной инициативе.

| № п/п | Наименование статьи расходов | Сумма расходов, рублей | | |
|-------|------------------------------|------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| | | всего, в том числе | за счет собственных средств | за счет средств субсидии |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| ... | | | | |
| | Итого | | | |

6. Прогноз выручки и оценка рисков.

6.1. Прогноз выручки по направлениям на текущий и следующий годы:

| Направления выручки | 20__ | 20__ | Итого на срок развития общественной инициативы |
|--------------------------------|------|------|--|
| Общий объем выручки, тыс. руб. | | | |
| Вид продукта (услуги) | | | |
| ... | | | |
| Вид продукта (услуги) | | | |

6.2. Оценка рисков.

| № п/п | Вид риска | Значимость наступления риска для реализации общественной инициативы (высокая, средняя, низкая) | Вероятность наступления, процентов | Меры по предотвращению/снижению риска |
|-------|--|--|------------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Политические, правовые, экономические (например, изменения в законодательстве, ситуация в экономике, рыночная конъюнктура и т.п.) | | | |
| 2 | Экологические и природные (например, риски, связанные с экологией и природными условиями местности, с которой связана деятельность в рамках общественной инициативы) | | | |
| 3 | Отраслевые | | | |
| 4 | Финансовые, кредитные | | | |
| 5 | Иные | | | |

7. Раскрытие конфликта интересов.

Примечание. Подлежит указанию наличие (отсутствие) аффилированности, родственных связей или потенциального конфликта интересов заявителя (его работников, учредителей) с работниками Министерства, его подведомственных учреждений, членами конкурсной комиссии и другими

лицами, участвующими в принятии решений, касающихся предоставления субсидии на реализацию общественной инициативы.

8. Необходимая по мнению заявителя дополнительная информация.

Примечание. Информация в данном разделе является дополнительной (необязательной) и заполняется по усмотрению участника, в случае если участник считает нужным представить более полный пакет информации о общественной инициативе в конкурсную комиссию.

Руководитель юридического лица (лицо,
исполняющее обязанности
руководителя) или индивидуальный
предприниматель

/

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

МП (при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
на осуществление поддержки
реализации общественных
инициатив, направленных на
развитие туристической
инфраструктуры

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

(наименование общественной инициативы, направленной на развитие туристической
инфраструктуры)

| № п/п | Наименование критерия | Источник информации для оценки заявки | Значение критерия | Шкала оценки | Оценка |
|-------|---|--|---|--------------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Общественная инициатива будет способствовать увеличению количества туристов | Заявка, характеристика общественной инициативы | Не способствует | 0 | |
| | | | Способствует | 1 | |
| | | | Способствует и привлечет новые целевые группы туристов (например, маломобильные группы населения, лиц старшего возраста, семьи с детьми) | 2 | |
| 2 | Логическая связность и реализуемость общественной инициативы, направленной на развитие туристической инфраструктуры (далее – общественная инициатива) | Заявка, характеристика общественной инициативы | Общественная инициатива слабо проработана, имеются противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами, сроки выполнения некорректны, имеются существенные ошибки в постановке целей, задач и описании мероприятий, имеются существенные замечания | 0 | |
| | | | Описание общественной инициативы не позволяет определить содержание основных мероприятий, имеются нарушения связи между целями, задачами, мероприятиями и предполагаемыми результатами, имеются другие замечания | 1 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|--|--|---|---|---|
| | | | Описание общественной инициативы содержит необходимую и достаточную информацию для полного понимания его содержания, календарный план хорошо структурирован и детализирован, мероприятия полностью соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решение поставленных задач и достижение результатов | 3 | |
| 3 | Риски реализации общественной инициативы | Пункт 6 характеристики общественной инициативы | Риски описаны не полностью/поверхностно, оценка рисков нереалистична (занижена), планируемые меры снижения/предотвращения рисков нецелесообразны, есть существенные замечания | 0 | |
| Риски описаны не полностью, оценка рисков в целом реалистична, планируемые меры снижения/предотвращения рисков целесообразны, но есть незначительные замечания | | | 1 | | |
| Риски описаны подробно и исчерпывающе, оценка рисков реалистична, планируемые меры снижения/предотвращения рисков целесообразны | | | 2 | | |
| 4 | Обоснованность и реалистичность бюджета | Пункт 5 характеристики общественной инициативы | Предполагаемые расходы не соответствуют мероприятиям общественной инициативы и/или условиям конкурса | 0 | |
| Не все предполагаемые расходы следуют из мероприятий и обоснованы, в бюджете предусмотрены не имеющие прямого отношения к реализации общественной инициативы расходы | | | 1 | | |
| Планируемые расходы следуют из мероприятий и обоснованы, однако не все детализированы | | | 2 | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|--|--|---|---|
| | | | В бюджете общественной инициативы отсутствуют расходы, непосредственно не связанные с его реализацией, представлена детализация всех предполагаемых расходов | 3 | |
| 5 | Наличие у участника конкурсного отбора реализованных общественных инициатив по тематике заявленных мероприятий | Пункт 3 характеристики общественной инициативы и иные документы, представленные в составе заявки | Отсутствие опыта в сфере деятельности и реализованных общественных инициатив | 0 | |
| Опыт до 1 года или 1 реализованная общественная инициатива | | | 1 | | |
| Опыт 1 – 3 года или 1 – 3 реализованные общественные инициативы | | | 2 | | |
| Опыт от 3 лет или более 3 реализованных общественных инициатив | | | 3 | | |
| 6 | Объем собственных средств участника конкурсного отбора от общего размера затрат на реализацию общественной инициативы | Заявка | От 50% до 59% | 1 | |
| От 60% до 74% | | | 2 | | |
| От 75% до 89% | | | 3 | | |
| Более 90% | | | 4 | | |
| 7 | Общественной инициативой предусматривается создание условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья | Заявка | Не предусматривается | 0 | |
| Предусматривается | | | 2 | | |
| 8 | Основные виды деятельности участника конкурсного отбора соответствуют заявленным видам деятельности | Заявка | Ни основной, ни дополнительный ОКВЭД не соответствуют заявленной деятельности | 0 | |
| Соответствует дополнительный ОКВЭД | | | 1 | | |
| Соответствует основной ОКВЭД | | | 2 | | |
| 9 | Наличие у получателя субсидий действующих сайта, страниц в социальных сетях | Заявка и иные документы, представленные в составе заявки | Отсутствие сайта и страниц в социальных сетях | 0 | |
| Наличие сайта либо страниц в социальных сетях по отдельности | | | 2 | | |
| Наличие сайта и страниц в социальных сетях | | | 3 | | |

Краткая оценка общественной инициативы (выбрать один из вариантов):

1. Общественная инициатива соответствует критериям, рекомендована к поддержке в полном объеме.

2. Общественная инициатива соответствует критериям, рекомендована к поддержке с корректировкой сметы (указать размер предполагаемой субсидии _____).

3. Общественная инициатива не соответствует критериям, не рекомендована к поддержке.

Комментарии (при необходимости):

/

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
члена конкурсной комиссии

« ____ » _____ 20__ г.