



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 ноября 2021 г.

№ 737-п

г. Тюмень

*Об утверждении Порядка
предоставления субсидий
из областного бюджета
на поддержку проектов развития
сферы внутреннего и въездного
туризма Тюменской области*

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», Законом Тюменской области от 28.12.2006 № 536 «О развитии внутреннего и въездного туризма в Тюменской области» в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие внутреннего и въездного туризма»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из областного бюджета на поддержку проектов развития сферы внутреннего и въездного туризма Тюменской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Департамента потребительского рынка и туризма Тюменской области.

Губернатор области



А.В. Моор

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НА ПОДДЕРЖКУ ПРОЕКТОВ РАЗВИТИЯ СФЕРЫ ВНУТРЕННЕГО И ВЪЕЗДНОГО ТУРИЗМА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета на поддержку проектов развития сферы внутреннего и въездного туризма Тюменской области (далее – Порядок).

Субсидии предоставляются в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие внутреннего и въездного туризма» (далее – государственная программа Тюменской области) и достижения результатов, предусмотренных пунктами 3.5.1-3.5.3 настоящего Порядка.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие термины:

1.2.1. Авторские проекты в сфере развития внутреннего туризма – проекты в сфере развития внутреннего и въездного туризма, обладающие индивидуальными (неповторяющимися) признаками, отличающими их от других аналогичных проектов в сфере развития внутреннего и въездного туризма Тюменской области.

1.2.2. Проекты в сфере развития MICE-туризма – проекты в сфере развития внутреннего и въездного туризма, связанные с организацией и проведением корпоративных мероприятий в рамках деловых поездок (организация конференций, семинаров, выставок, участие в них, поощрительные и мотивационные туры, тимбилдинг и иные мероприятия).

1.2.3. Проекты в сфере развития сельского туризма – проекты в сфере развития внутреннего и въездного туризма, реализуемые в сельской среде, ориентированные на использование природных, культурно-исторических и других ресурсов, традиционных для местности, знакомство с местными обычаями и традициями, ознакомление с фермерскими и крестьянскими хозяйствами.

1.2.4. Проекты в сфере развития инклюзивного туризма – проекты в сфере развития внутреннего и въездного туризма, позволяющие людям с особыми потребностями в доступности, включая мобильную, визуальную, слуховую и когнитивную составляющие доступности, функционировать независимо, на равных условиях через предоставление универсальных туристических продуктов, услуг и среды.

1.2.5. Проекты по разработке сувенирной продукции – проекты по разработке и созданию изделий из различных материалов и разной тематики, используемых в качестве памятных подарков.

1.2.6. Участники отбора – юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Тюменской области и осуществляющие деятельность в сфере внутреннего и въездного туризма

Тюменской области, подавшие заявку на участие в отборе.

1.2.7. Получатель субсидии – участник отбора, признанный уполномоченным органом победителем по результатам отбора.

1.3. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере внутреннего и въездного туризма Тюменской области.

1.4. Уполномоченным органом по предоставлению субсидии, главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, является Департамент потребительского рынка и туризма Тюменской области (далее – Уполномоченный орган), расположенный по адресу: г. Тюмень, ул. Советская, 61, индекс 625000. Адрес электронной почты Уполномоченного органа: lp-to@72to.ru.

1.5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год в рамках реализации государственной программы Тюменской области на финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией проектов по следующим приоритетным направлениям:

1.5.1. Реализация авторских проектов в сфере развития внутреннего туризма.

1.5.2. Реализация проектов в сфере развития MICE-туризма.

1.5.3. Реализация проектов в сфере развития сельского туризма.

1.5.4. Реализация проектов в сфере развития инклюзивного туризма.

1.5.5. Реализация проектов по разработке сувенирной продукции.

1.5.6. Реализация проектов в сфере туризма с использованием информационных сервисов (разработка туристских сайтов, создание виртуальных экскурсий, разработка мобильных приложений).

1.6. Субсидия предоставляется по итогам конкурса, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результата, в целях достижения которого предоставляется субсидия (далее – конкурсный отбор).

1.7. Настоящий Порядок, а также информация об уполномоченном органе размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtyumen.ru> (далее – официальный портал).

1.8. При формировании проекта закона (решения) о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете) сведения о субсидиях, предусмотренных на цели, установленные пунктом 1.5 настоящего Порядка, размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://budget.gov.ru> (далее – единый портал).

II. Порядок проведения конкурсного отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Организацию и проведение конкурсного отбора на получение субсидии осуществляет Уполномоченный орган.

2.2. Конкурсный отбор проводит конкурсная комиссия.

2.3. В целях проведения конкурсного отбора Уполномоченный орган:
размещает объявление о проведении конкурсного отбора;
осуществляет прием, регистрацию заявок на участие в конкурсном отборе;

обеспечивает заключение соглашений о предоставлении субсидии с победителями конкурсного отбора, а также при необходимости дополнительных соглашений к ним;

организует и обеспечивает хранение документов, относящихся к организации конкурсного отбора и деятельности конкурсной комиссии;

определяет состав конкурсной комиссии;

осуществляет иные функции по организации конкурсного отбора, не противоречащие действующему законодательству.

2.4. Уполномоченный орган размещает объявление о проведении конкурсного отбора на официальном портале и на едином портале не менее чем за 5 рабочих дней до дня начала приема документов для участия в конкурсном отборе, но не позднее 1 сентября текущего финансового года.

Дата начала проведения конкурсного отбора не позднее 17 сентября (с 12.00 по местному времени) текущего календарного года.

2.5. Объявление о проведении конкурсного отбора должно содержать следующую информацию:

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;

дату начала приема заявок на участие в конкурсном отборе;

дату окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора;

срок проведения конкурсного отбора;

результаты предоставления субсидии;

доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

требования к участникам отбора и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям;

порядок подачи участниками заявки на участие в конкурсном отборе и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в предложения заявки участников отбора;

правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения;

дату размещения результатов конкурсного отбора на едином портале, а также на официальном портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора;

проект соглашения о предоставлении субсидии.

Разъяснение положений объявления о проведении конкурсного отбора предоставляются по адресу электронной почты Уполномоченного органа lp-to@72to.ru в период со дня размещения объявления до дня размещения информации о результатах рассмотрения заявок.

2.6. Для получения субсидии участник отбора предоставляет в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора, следующие документы:

2.6.1. заявку на участие в конкурсном отборе, составленную по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, а также доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя, если заявка подписана представителем;

2.6.2. документы, прилагаемые к заявке на участие в конкурсном отборе:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на предоставление субсидии;

б) справка, выданная налоговым органом, подтверждающая отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на предоставление субсидии;

в) справка, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий и бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также отсутствие иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на предоставление субсидии;

г) документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени организации;

2.6.3. концепцию проекта, направленного на развитие сферы внутреннего и въездного туризма Тюменской области (далее – проект), на реализацию которого планируется получение субсидии, составленную по форме, установленной в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.7. В составе заявки могут быть представлены оригиналы и (или) копии документов.

Документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Порядка, предоставляются участником отбора по желанию.

Документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.3 настоящего Порядка, предоставляются участником отбора в обязательном порядке.

2.8. Документы должны быть написаны разборчиво по содержанию текста, наименования юридических лиц без сокращений, с указанием их мест нахождения, и подписаны Уполномоченными лицами.

Копии документов могут быть:

2.8.1. Заверены лицом (органом), выдавшим (согласовавшим) документ, либо нотариально, по желанию участника отбора.

2.8.2. Удостоверены исполнительным органом участника отбора путем проставления на них необходимых реквизитов, то есть печати (при наличии) и подписи Уполномоченного лица, придающих им юридическую силу.

2.9. Участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в конкурсном отборе, должен соответствовать следующим требованиям:

а) участник отбора 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 (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

б) участник отбора не получает в текущем финансовом году средства из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

в) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

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

д) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

е) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора,

являющегося юридическим лицом, и об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора.

2.10. Участник отбора может отозвать заявку до проведения заседания комиссии, указанного в пункте 2.13 настоящего Порядка, направив в Уполномоченный орган соответствующее заявление в произвольной форме.

Уполномоченный орган возвращает заявку с прилагаемыми к ней документами участнику отбора в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления о возврате заявки.

Отзыв заявки не препятствует ее повторной подаче.

Изменения в заявку участник отбора может внести только после ее отзыва.

2.11. Участник отбора может подавать не более одной заявки на участие в конкурсном отборе в текущем финансовом году. В случае подачи двух и более заявок к участию в конкурсном отборе допускается та заявка, которая была подана ранее остальных.

2.12. Поступившая заявка на участие в конкурсном отборе регистрируется Уполномоченным органом в день поступления. Датой подачи заявки на участие в конкурсном отборе считается дата регистрации заявки.

2.13. В течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе Уполномоченный орган проверяет поступившие документы и направляет в конкурсную комиссию зарегистрированные заявки на участие в конкурсном отборе с заключением о результатах проверки заявок и документов участников отбора, а также о размере свободного остатка бюджетных ассигнований для предоставления субсидий.

2.13.1. Заявки проверяются Уполномоченным органом на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком. Днем окончания проверки документов считается день подписания заключения, указанного в пункте 2.13 настоящего Порядка.

2.13.2. В случае непредставления с заявкой документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока приема документов, запрашивает у соответствующих органов необходимую информацию, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

2.13.3. Информация об отсутствии у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, запрашивается по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки. Выписка из Единого реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей распечатывается с сервиса Федеральной налоговой службы на текущую дату.

2.13.4. На основе поданных заявок Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока приема документов, составляет перечень участников отбора и в этот же срок направляет его главным администраторам доходов областного бюджета для подготовки заключения о наличии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной

задолженности перед областным бюджетом. Главные администраторы доходов областного бюджета в течение трех рабочих дней со дня получения перечня оформляют свое заключение и представляют его в Уполномоченный орган.

2.13.5. Определение соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом путем рассмотрения представленных участниками отбора и полученных по запросам Уполномоченного органа документов, предусмотренных настоящим Порядком, и подтверждается информацией, указанной участником отбора в заявке.

2.14. Принятие решения о допуске заявок на участие в конкурсном отборе, рассмотрение и оценка этих заявок осуществляется на заседании конкурсной комиссии в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии.

Персональный состав и порядок организации деятельности конкурсной комиссии утверждаются ненормативным правовым актом Уполномоченного органа. Состав конкурсной комиссии в количестве 5 человек формируется из представителей Уполномоченного органа, общественных организаций, представителей Общественного совета, созданного при Уполномоченном органе.

Конкурсная комиссия принимает решение простым большинством голосов. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим. Конкурсная комиссия правомочна принимать решение при наличии на заседании не менее половины членов ее состава. Решение комиссии носит рекомендательный характер.

2.15. Основаниями для отклонения заявки на участие в конкурсном отборе на стадии рассмотрения являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.9 настоящего Порядка, и категориям, установленным в пункте 1.2.6 настоящего Порядка;

2) несоответствие заявки участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора и в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Порядка;

3) представление неполного комплекта документов, предусмотренного пунктом 2.6 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Порядка, предоставляемых по желанию;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица. Под недостоверностью информации понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности;

5) несоответствие перечня расходов, на финансовое обеспечение которых планируется получение субсидии, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка;

6) подача заявки после даты и времени окончания приема заявок,

определенных для подачи заявок в соответствии с объявлением о проведении конкурсного отбора.

2.16. Победитель конкурсного отбора определяется путем оценки заявок членами конкурсной комиссии. Оценка заявок осуществляется каждым членом конкурсной комиссии, присутствующим на заседании, по следующим критериям:

Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	Оценочный балл
Реализация проекта соответствует направлениям развития внутреннего и въездного туризма в Тюменской области.	да – 10, нет – 0
Актуальность и социальная значимость проекта.	проблемы, на решение которых направлен проект, детально раскрыты и аргументированы – 10, проблемы, на решение которых направлен проект, описаны общими фразами и слабо аргументированы – 5, проблемы, на решение которых направлен проект, не связаны с выбранным направлением предоставления субсидии – 0
Соответствие планируемых мероприятий целям, задачам, ожидаемым результатам и показателям проекта.	запланированные мероприятия обеспечивают решение поставленных задач и достижение результатов проекта – 10, имеются несоответствия мероприятий проекта его целям и задачам, противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами – 0
Наличие опыта успешной реализации проектов по соответствующему направлению деятельности (подтверждается договорами, наградами, отзывами, публикациями в СМИ и Интернет).	более трех проектов – 10, один-два проекта – 5, отсутствие опыта либо подтверждающие документы не представлены – 0
Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта.	наличие корректно составленной сметы – 10, смета составлена некорректно либо не представлена – 0
Софинансирование проекта за счет собственных и/или дополнительных средств (кредитные ресурсы, инвесторы) (% от сметной стоимости проекта).	30% и более – 10, от 20% до 29% – 8, от 10% до 19% – 5, от 5% до 9% – 3, менее 5% – 0

Наличие ожидаемых результатов и показателей реализации проекта с указанием механизма их достижения.	наличие результатов с указанием механизмов их достижения – 10, наличие результатов без указания механизмов их достижения – 5, отсутствие результатов – 0
---	--

В ходе заседания конкурсной комиссии количество баллов, выставленное по каждому критерию, суммируется. Участники отбора ранжируются по количеству набранных баллов, где первую позицию занимает участник отбора, заявка которого набрала наибольшее количество баллов, последнюю – участник отбора, заявка которого набрала наименьшее количество баллов.

Победителями конкурсного отбора признаются участники отбора с наивысшим количеством баллов, определенных конкурсной комиссией.

Для признания участника отбора победителем конкурсного отбора в заявке на участие в конкурсном отборе суммарное количество баллов, выставленное по каждому критерию, должно составлять не менее 50 процентов от максимально возможного количества баллов.

2.17. Количество победителей конкурсного отбора и размер субсидии для каждого победителя конкурсного отбора определяется конкурсной комиссией в соответствии с заявкой на участие в конкурсном отборе и исходя из размера свободного остатка бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели государственной программой Тюменской области на соответствующий финансовый год.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств для предоставления победителю конкурсного отбора с наименьшим количеством баллов субсидии в размере, определяемом в соответствии с заявкой, в полном объеме указанному победителю конкурсного отбора с его согласия, указанного в заявке на участие в конкурсном отборе, субсидия предоставляется в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

В случае отказа от предоставления субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, указанного в заявке на участие в конкурсном отборе, победитель конкурсного отбора не признается получателем субсидии.

2.18. В случае равного количества баллов у двух и более заявок на участие в отборе приоритет имеет заявка, поступившая в Уполномоченный орган в более ранний срок.

2.19. Итоги конкурсного отбора оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и содержит решение комиссии о допуске и (или) об отклонении заявок на участие в конкурсном отборе, а также об определении победителей конкурсного отбора и предоставлении субсидии, об отказе в предоставлении субсидии.

2.20. В протоколе конкурсной комиссии об итогах конкурсного отбора должны быть указаны:

информация о победителях конкурсного отбора с указанием набранных баллов и названием проекта, на реализацию которого выделяется субсидия

на реализацию проекта;

сумма субсидии каждому победителю.

Протокол конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется секретарем конкурсной комиссии в Уполномоченный орган.

2.21. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола конкурсного отбора издает приказ о предоставлении субсидии с указанием получателей и сумм субсидии, а также размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на едином портале и официальном портале, которая должна содержать следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.22. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 2.21 настоящего Порядка, Уполномоченный орган направляет участникам отбора на адреса, указанные в заявках, следующие документы:

победителям конкурсного отбора – для подписания 3 экземпляра соглашения о предоставлении субсидии,

участникам, не прошедшим конкурсный отбор, – уведомление о непрохождении конкурсного отбора (с указанием причин).

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. Согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля Тюменской области обязательных проверок соблюдения получателем субсидии цели, условий и порядка предоставления субсидии, а также включение такого согласия в соглашения о предоставлении субсидии и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии.

3.1.2. Получателям субсидии – юридическим лицами, а также иным юридическими лицами, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета

Тюменской области, запрещается приобретение средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.1.3. Ведение Получателем субсидии обособленного аналитического учета операций, осуществляемых за счет субсидии.

3.1.4. Предоставление отчетности, предусмотренной пунктами 4.1.1, 4.1.2 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктами 4.1.1, 4.1.3 настоящего Порядка.

3.1.5. Расходование средств субсидии по направлениям, предусмотренным пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных на стадии участия в конкурсном отборе получателем субсидии документов требованиям, установленным в пунктах 2.6-2.8 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, за исключением документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Порядка, предоставляемых по желанию;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- заявка участника конкурса не признана победившей в конкурсе в соответствии с условиями конкурса, установленными пунктом 2.16 настоящего Порядка.

Повторное представление документов получателем субсидии документов после их подачи на стадии участия в конкурсном отборе не требуется.

Рассмотрение документов осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 2.13 настоящего Порядка.

3.3. Направления использования субсидии – финансовое обеспечение следующих расходов в рамках реализации проектов по приоритетным направлениям:

3.3.1. В рамках реализации авторских проектов в сфере развития внутреннего туризма:

- расходы на разработку документации при проектировании туристских услуг (технологическая карта экскурсии, материалы «портфеля экскурсовода», паспорт трассы туристского похода);

- расходы на оплату услуг по разработке методических пособий, программ, обучающих материалов;

- расходы на оплату услуг экскурсовода, копирайтера, перевод материалов на иностранные языки;

- расходы на аренду транспорта, помещений и другого имущества, используемых в период реализации проекта;

- расходы на приобретение оборудования для реализации проекта (стенды с QR-кодом, аудиогиды, аудио-переводчики, оборудование для аудио- и видеотрансляции, туристское снаряжение и спортивный инвентарь, выставочное оборудование, интерактивные экспонаты и прочее оборудование в целях обеспечения эксплуатации туристских объектов);

- расходы на приобретение туристских автобусов;
- расходы на изготовление и/или приобретение аутентичных костюмов, атрибутики, декораций, туристской маркировки (навигации), инвентаря, сырья и материалов, используемых для создания туристского продукта в рамках реализации проекта;
- расходы на строительство (реконструкцию) объектов обеспечивающей инфраструктуры в рамках реализации проекта (подъездные дороги, объекты благоустройства, сети электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, связи, а также подключение к ним).

3.3.2. В рамках реализации проектов в сфере развития MICE-туризма:

- расходы на оплату услуг по разработке методических пособий, программ, обучающих материалов;
- расходы на оплату услуг экскурсовода, копирайтера, перевод материалов на иностранные языки;
- расходы на аренду транспорта, помещений и другого имущества, используемых в период реализации проекта;
- расходы на приобретение оборудования для реализации проекта (стенды с QR-кодом, аудиогиды, аудио-переводчики, оборудование для аудио- и видеотрансляции, туристское снаряжение и спортивный инвентарь, выставочное оборудование, интерактивные экспонаты и прочее оборудование в целях обеспечения эксплуатации туристских объектов);
- расходы на приобретение туристских автобусов;
- расходы на изготовление и/или приобретение аутентичных костюмов, атрибутики, декораций, туристской маркировки (навигации), инвентаря, сырья и материалов, используемых для создания туристского продукта в рамках реализации проекта.

3.3.3. В рамках реализации проектов в сфере развития сельского туризма:

- расходы на разработку документации при проектировании туристских услуг (технологическая карта экскурсии, материалы «портфеля экскурсовода», паспорт трассы туристского похода);
- расходы на оплату услуг по разработке методических пособий, программ, обучающих материалов;
- расходы на оплату услуг экскурсовода, копирайтера, перевод материалов на иностранные языки;
- расходы на аренду транспорта, помещений и другого имущества, используемых в период реализации проекта;
- расходы на приобретение оборудования для реализации проекта (стенды с QR-кодом, аудиогиды, аудио-переводчики, оборудование для аудио- и видеотрансляции, туристское снаряжение и спортивный инвентарь, выставочное оборудование, интерактивные экспонаты и прочее оборудование в целях обеспечения эксплуатации туристских объектов);
- расходы на приобретение туристских автобусов;
- расходы на изготовление и/или приобретение аутентичных костюмов, атрибутики, декораций, туристской маркировки (навигации), инвентаря, сырья и материалов, используемых для создания туристского продукта в рамках реализации проекта;

- расходы на строительство (реконструкцию) объектов обеспечивающей инфраструктуры в рамках реализации проекта (подъездные дороги, объекты благоустройства, сети электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, связи, а также подключение к ним).

3.3.4. В рамках реализации проектов в сфере развития инклюзивного туризма:

- расходы на разработку и/или приобретение специальных тактильных путеводителей, буклетов, табличек, информационных и видеоматериалов, интерактивных экспонатов, услуги специалистов-переводчиков, приобретение оборудования для дублирования звуковой и зрительной информации (мониторы для видеоматериалов, аудиогиды) и другое оборудование для реализации инклюзивных экскурсионных/туристских программ и проектов.

3.3.5. В рамках реализации проектов по разработке сувенирной продукции:

- расходы на приобретение специализированного производственного оборудования, расходных материалов и сырья для изготовления сувенирной продукции.

3.3.6. В рамках реализации проектов в сфере туризма с использованием информационных сервисов (разработка туристских сайтов, создание виртуальных экскурсий, разработка мобильных приложений):

- расходы на создание и администрирование туристического веб-сайта/ виртуальной экскурсии/ мобильного приложения.

3.4. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого между Уполномоченным органом и получателем субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Тюменской области (далее – соглашение).

Сумма субсидии не должна превышать 1 млн рублей и устанавливается в размере, указанном в заявке на участие в конкурсном отборе.

3.5. В соглашении указываются:

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- значения результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

- согласие получателя субсидии, а также обязательство получателя субсидии предусматривать в договорах (соглашениях), заключенных в целях исполнения обязательств по соглашению, положение о согласии лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах) на проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.5.1. По приоритетным направлениям, указанным в пунктах 1.5.1-1.5.4 настоящего Порядка:

Результат предоставления субсидии – реализация нового проекта в сфере развития внутреннего и въездного туризма Тюменской области в рамках приоритетных направлений – 1 ед.

Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии:

- прирост туристского/экскурсионного потока в рамках реализации проекта за отчетный период, чел.;
- увеличение объема оказываемых туристских/экскурсионных услуг за счет реализации проекта за отчетный период, %.

3.5.2. По приоритетному направлению, указанному в пункте 1.5.5 настоящего Порядка:

Результат предоставления субсидии – реализация нового проекта в сфере развития внутреннего и въездного туризма Тюменской области в рамках приоритетных направлений – 1 ед.

Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии:

- производство сувенирной продукции, шт.;
- рост продаж за счет реализации сувенирной продукции, произведенной в рамках проекта, за отчетный период, %.

3.5.3. По приоритетному направлению, указанному в пункте 1.5.6 настоящего Порядка:

Результат предоставления субсидии – реализация нового проекта в сфере развития внутреннего и въездного туризма Тюменской области в рамках приоритетных направлений – 1 ед.

Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии:

- разработка туристского веб-сайта/виртуальной экскурсии/мобильного приложения, ед.;
- количество пользователей мобильного приложения за отчетный период, ед.;
- количество посетителей, которые воспользовались виртуальной экскурсией, к общему числу посетителей за отчетный период, %.

3.5.4. Предусмотренные пунктами 3.5.1-3.5.3 настоящего Порядка результаты предоставления субсидии должны быть достигнуты на дату окончания реализации проекта, установленную в соглашении о предоставлении субсидии.

3.6. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с даты получения соглашения подписывает и представляет его в Уполномоченный орган.

В случае нарушения срока подписания соглашения, указанного в настоящем пункте, а также при непредставлении соглашения в Уполномоченный орган, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.7. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Тюменской области, в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления о

расторжении соглашения по основаниям, предусмотренным соглашением.

3.8. Получатель субсидии вправе направить в Уполномоченный орган предложения по внесению изменений в соглашение.

Уполномоченный орган рассматривает предложения, направленные получателем субсидии, и принимает решение в течение 10 рабочих дней со дня получения предложений.

Дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение заключается по соглашению сторон в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Тюменской области.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения на расчетные счета, открытые получателям субсидии в кредитных организациях.

3.10. Возврат субсидий в бюджет Тюменской области в случае нарушения условий их предоставления осуществляется в порядке и в сроки, установленные пунктами 5.9-5.16 настоящего Порядка.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет в Уполномоченный орган следующие отчеты в соответствии со сроками, установленными в соглашении:

4.1.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (далее – отчет), по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Отчет предоставляется в форме электронного документа (скан-копия) на адрес электронной почты Уполномоченного органа lp-to@72to.ru ежеквартально в срок не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, а также не позднее 10 рабочих дней после наступления даты окончания реализации проекта, установленной в соглашении о предоставлении субсидии.

4.1.2. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

4.1.3. К отчету о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, прилагаются заверенные в установленном порядке копии следующих первичных документов, подтверждающих затраты получателя субсидии, произведенные за счет средств субсидии:

- договоры;
- товарные накладные или акты выполненных работ;
- счета и (или) счета-фактуры или универсальные передаточные документы;
- платежные поручения;
- авансовые отчеты, квитанции к приходно-кассовому ордеру, кассовые чеки или бланки строгой отчетности (при оплате наличными).

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляется в форме электронного документа (скан-

копия) на адрес электронной почты Уполномоченного органа lp-to@72to.ru ежеквартально в течение срока реализации проекта не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, а также не позднее 10 рабочих дней после наступления даты окончания реализации проекта, установленной в соглашении о предоставлении субсидии.

В соглашении могут быть установлены сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Проведение проверок осуществляется Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с соглашением и Порядком.

5.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Тюменской области.

5.3. Уполномоченный орган осуществляет проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее – Проверки). Проверки подразделяются на камеральные и выездные.

5.4. Решение о проведении проверки принимается руководителем уполномоченного органа и оформляется приказом, в котором указываются: вид проверки, наименование получателя субсидии, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

5.5. Основаниями для подготовки приказа о проведении проверки являются:

1) план проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается руководителем Уполномоченного органа (или лицом его замещающим) до 31 декабря текущего года. План проверок включает в себя перечень получателей субсидий, в отношении которых уполномоченным органом планируется осуществить проверки в следующем финансовом году, и планируемый период для проведения проверки (плановые проверки);

2) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Уполномоченного органа (внеплановая проверка).

5.6. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

1) периодичность проведения проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года;

2) размер полученной субсидии;

3) количество получателей поддержки.

5.7. Срок проведения проверки субъекта предпринимательства, получившего государственную поддержку, не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленный приказом Уполномоченного

органа.

Продление срока проведения проверки возможно по решению руководителя Уполномоченного органа в случаях:

1) необходимости обследования имущества и (или) исследования документов, находящихся не по месту нахождения получателя субсидии, в отношении которого проводится проверка;

2) необходимости направления письменного запроса в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации в случаях выявления противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах, а также для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью получателя субсидии (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными получателя субсидии).

При этом срок продления проверки не может превышать 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки, установленного приказом.

Решение о продлении проведения проверки оформляется приказом руководителя уполномоченного органа. Копия решения о продлении проведения проверки направляется в адрес субъекта предпринимательства, получившего поддержку, в срок не более трех рабочих дней со дня принятия решения о продлении проверки.

5.8. Результаты проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания проверки, установленного приказом. Акт проверки подписывается руководителем контрольной группы и в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) получателю субсидии.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня вручения (направления) акта вправе представить письменные возражения (замечания) на акт проверки. Письменные возражения (замечания) получателя субсидии приобщаются к акту проверки и являются его неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

5.9. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Тюменской области в случаях выявления следующих фактов:

5.9.1. использования бюджетных средств по направлениям, не предусмотренным пунктами 1.5, 3.3 настоящего Порядка, – в объеме средств субсидии, использованных не по указанным направлениям;

5.9.2. неиспользования субсидии в срок до наступления даты окончания реализации проекта, установленной в соглашении о предоставлении субсидии, – в объеме неиспользованных средств субсидий;

5.9.3. нарушений получателем субсидии условий, предусмотренных подпунктами 3.1.1-3.1.4 пункта 3.1 настоящего Порядка, выявленных по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля Тюменской области, – в полном объеме;

5.9.4. недостижения значений результатов, указанных в пунктах 3.5.1-3.5.3 настоящего Порядка, – в полном объеме;

5.9.5. недостижения значений показателей, указанных в пунктах 3.5.1-3.5.3 настоящего Порядка, – в объеме, определенном в соответствии с пунктом 5.11 настоящего Порядка.

5.10. Неиспользованный на дату окончания реализации проекта, установленную в соглашении о предоставлении субсидии, остаток субсидии подлежит возврату в областной бюджет в течение 15 рабочих дней с даты окончания реализации проекта, установленной в соглашении о предоставлении субсидии.

5.11. В случае нарушения получателем субсидии обязательств в части достижения значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, указанных в пунктах 3.5.1-3.5.3 настоящего Порядка, подлежит возврату объем средств субсидии, который определяется по формуле:

$$V_{\text{возв}} = V_{\text{суб}} \times k, \text{ где:}$$

$V_{\text{возв}}$ – объем средств субсидии, подлежащий возврату в бюджет Тюменской области;

$V_{\text{суб}}$ – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии за счет средств областного бюджета;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m, \text{ где:}$$

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

m – количество показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i – фактически достигнутое значение i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

S_i – плановое значение i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, установленное соглашением.

5.12. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения представления от контролирующих органов либо подписания акта проверки, указывающего на выявленные нарушения, направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

5.13. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения

уведомления производит возврат субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

5.14. По результатам проверок, проведенных Уполномоченным органом в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка, и выявления нарушений условий предоставления субсидии, установленных подпунктами 3.1.1, 3.1.2, 3.1.5 пункта 3.1 настоящего Порядка, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – лица, получающие средства субсидии на основании договоров, заключенных с получателем субсидии), Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки, направляет лицам, получающим средства субсидии на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, уведомление о возврате средств субсидии в областной бюджет в полном объеме или их части с указанием платежных реквизитов.

5.15. Лица, получающие средства субсидии на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем направления Уполномоченным органом уведомления, производят возврат средств субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии:

- при несоблюдении условий, установленных подпунктами 3.1.2, 3.1.5 пункта 3.1 настоящего Порядка, – в части выявленного нарушения;
- при несоблюдении условия, установленного подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка, – в полном объеме.

5.16. В случае невозврата субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

Прошу рассмотреть документы для участия в конкурсном отборе для предоставления субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидий из областного бюджета на поддержку проектов развития сферы внутреннего и въездного туризма Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от "____" _____ 20__ № _____, в виде субсидии на финансовое обеспечение расходов в рамках реализации проекта _____

_____ по приоритетному направлению _____

Период реализации проекта _____

Полное наименование заявителя: _____

_____ Почтовый адрес, телефон, e-mail заявителя: _____

_____ Юридический адрес: _____

_____ Адрес места нахождения: _____

Реквизиты заявителя:

ИНН/КПП _____

Р/с _____

Наименование банка _____

К/с _____

БИК _____

Заявленная сумма субсидии: _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

Перечень подтверждающих документов:

- _____
- _____

1. Настоящим подтверждаю:

а) достоверность информации, указанной в предоставленных документах;

б) _____:

(наименование заявителя)

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, а также в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя*;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а также просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Тюменской области;

- 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 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 таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на указанные цели.

2. Даю согласие на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3. Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об _____ (указывается наименование участника конкурсного отбора), о подаваемой заявке и иной информации, связанной с соответствующим конкурсным отбором.

4. Обязуюсь включить в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий, условие о согласии лиц, получающих средства на основании таких договоров, заключенных со мной, на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля Тюменской области обязательных проверок соблюдения получателем субсидии цели, условий и порядка предоставления субсидии.

5. _____ (даю/ не даю) согласие на предоставление субсидии в размере остатка лимитов бюджетных обязательств.

Руководитель: _____

М.П. (при наличии печати)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата: _____

Регистрационный номер и дата заявки:

№ _____ от _____

(заполняется Уполномоченным органом)

<*> Пункт включается в заявку в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем

КОНЦЕПЦИЯ ПРОЕКТА, НАПРАВЛЕННОГО НА РАЗВИТИЕ СФЕРЫ ВНУТРЕННЕГО И ВЪЕЗДНОГО ТУРИЗМА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

1.1. Обоснование темы проекта

Обоснование выбора приоритетного направления конкурсного отбора и темы проекта. Актуальность и социальная значимость проекта, проблемы, на решение которых направлен проект. Общее описание целей, задач и перспектив реализации проекта. Описание создаваемых туристских продуктов/услуг, их востребованность, целевые группы, на которые они ориентированы, методы продвижения. Наличие кадровых ресурсов для реализации проекта. Период реализации проекта.

При получении субсидии на реализацию авторских проектов в сфере развития внутреннего туризма необходимо описать уникальность (неповторимость) и отличие проекта от аналогичных проектов в сфере развития внутреннего и въездного туризма Тюменской области.

1.2. Материально-техническая база проекта.

Описание материально-технической базы (МТБ), имеющейся в организации и используемой для реализации проекта с приложением фото- и видеоматериалов. В случае планируемых расходов на обновление МТБ за счет средств субсидии: для приобретаемого оборудования прилагается описание технических характеристик, необходимость и направления использования в рамках проекта, для выполняемых работ – схема и карта расположения обеспечивающих объектов в увязке с объектами туристской инфраструктуры.

1.3. Состав планируемых мероприятий (работ) в рамках проекта.

Описание планируемых мероприятий (работ) с приложением рисунков, фотографий, схем и других поясняющих материалов, в том числе с указанием качественных и количественных характеристик их реализации.

1.4. План-график выполнения мероприятий (работ).

План-график выполнения мероприятий (работ)

Год выполнения	Перечень мероприятий (работ)	Срок (период, дата) выполнения
1	2	3

1.5. Ожидаемые результаты и показатели реализации проекта и механизмы достижения

№ п/п	Наименование ожидаемого результата реализации проекта	Значение (указать к какому периоду планируется достижение)	Механизм достижения

1.6. Смета расходов на реализацию проекта.

№ п/п	Направление расходов (оплата работ и услуг, приобретение основных средств, материальные расходы)	Содержа- ние рас- ходов	Стоимость единицы, в руб.	Кол-во единиц	Сумма, в руб.	Источник финанси- рования**
	ИТОГО расходы на реализацию проекта*					
	в т.ч. за счет собственных и привлеченных средств					
	в т.ч. за счет средств субсидии					

*Итоговая сумма сметы расходов должна соответствовать сумме всех ее составляемых по направлениям расходов.

**За счет средств субсидии (в соответствии с перечнем расходов, указанных в пункте 3.3 Порядка), за счет собственных и/или дополнительных средств получателя субсидии.

1.7. Договоры, награды, отзывы, публикациями в СМИ и Интернет, подтверждающие наличие опыта успешной реализации проектов по соответствующему направлению деятельности.

1.8. Дополнительные сведения.