ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 декабря 2022 г. **№ 988-п**

г. Тюмень

О внесении изменений
в постановление от 22.11.2021
№ 737-п

1. В постановление Правительства Тюменской области от 22.11.2021 № 737-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета на поддержку проектов развития сферы внутреннего и въездного туризма Тюменской области» внести следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении порядков предоставления поддержки в сфере туризма Тюменской области».

1.2. Пункт 1 после слов «согласно приложению» дополнить знаками «№ 1».

1.3. Дополнить пунктом 2 следующего содержания, изменив последующую нумерацию пунктов:

«2. Утвердить Порядок предоставления субсидий на осуществление поддержки общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры, создание модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) и на осуществление поддержки развития инфраструктуры туризма, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.».

1.4. Приложение к постановлению считать приложением № 1 к постановлению.

1.5. В приложении к постановлению:

1.5.1. Абзац первый пункта 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.8. Не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона (решения) о бюджете (закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете), сведения о субсидиях, предусмотренных по направлениям, установленным пунктом 3.3 настоящего Порядка, размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://budget.gov.ru (далее – единый портал).».

1.5.2. В таблице, приведенной в пункте 2.16, слова «и показателям», «и показателей» исключить.

1.5.3. В пункте 3.5:

1.5.3.1. В абзаце третьем слова «и показателей, необходимых для достижения результата» исключить.

1.5.3.2. В абзаце пятом пунктуационный знак «точка» заменить пунктуационным знаком «точка с запятой».

1.5.3.3. Дополнить абзацем следующего содержания:

«- точная дата достижения значения результата предоставления субсидии.».

1.5.4. В пунктах 3.5.1, 3.5.2 в абзаце втором слова «- 1 ед» исключить, абзацы третий – пятый признать утратившими силу.

1.5.5. В пункте 3.5.3 в абзаце втором слова «- 1 ед» исключить, абзацы третий – шестой признать утратившими силу.

1.5.6. В пунктах 3.10, 5.9 слова «бюджет Тюменской области» заменить словами «областной бюджет».

1.5.7. Абзац первый подпункта 4.1.1 пункта 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии (далее - отчет) по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Департаментом финансов Тюменской области.».

1.5.8. В абзаце третьем подпункта 4.1.3 пункта 4.1 слово «или» заменить словами «и (или)».

1.5.9. В подпункте 5.9.4 пункта 5.9 слова «в полном объеме» заменить словами «в объеме пропорционально недостижению значений результата».

1.5.10. Подпункт 5.9.5 пункта 5.9 и пункт 5.11 признать утратившими силу.

1.5.11. В пункте 1.5 приложения № 2 к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета на поддержку проектов развития сферы внутреннего и въездного туризма Тюменской области слова «и показатели» исключить.

1.6. Дополнить приложением № 2 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что:

подпункты 1.1 – 1.4, 1.6 пункта 1 настоящего постановления вступают в силу с 01.01.2023;

положения абзаца первого пункта 2.1, подпунктов «ж», «р» пункта 2.1, абзаца одиннадцатого пункта 2.25 приложения к настоящему постановлению в части проведения конкурса в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение конкурса, вступают в силу с 01.01.2025.

АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТДЕЛ КОНТРОЛЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВИТЕЛЬСТВА ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Губернатор области **А.В. Моор**

Приложение

к постановлению Правительства
Тюменской области

от 20 декабря 2022 г. № 988-п

Порядок предоставления субсидий на осуществление поддержки общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры, создание модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) и на осуществление поддержки развития инфраструктуры туризма

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета на развитие туризма в Тюменской области (далее - Порядок).

Субсидии предоставляются в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие внутреннего и въездного туризма» (далее - государственная программа Тюменской области) по результатам проведения конкурсного отбора (далее - конкурс) и достижения результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 3.3.1 настоящего Порядка.

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

1.3. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие деятельность в Тюменской области, подавшие заявку на участие в конкурсе (далее - участники конкурса).

1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия и сокращения:

субсидия – денежные средства, предоставляемые за счет средств областного бюджета на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат на реализацию проекта участникам конкурса, победившим в соответствии с настоящим Порядком;

проект – предложение (общественная инициатива) участника конкурса по реализации в рамках определенного срока и бюджета мероприятия в соответствии с направлениями предоставления субсидий, указанными Организатором в решении о проведении конкурса;

срок реализации проекта – период, в котором планируется реализация проекта участника конкурса;

бюджет проекта – план затрат, необходимых для реализации проекта, включающий такие источники финансирования, как средства участника

конкурса в размере не менее 30 процентов размера запрашиваемой субсидии и средства субсидии;

оборудование - это предназначенные для обеспечения туристской деятельности агрегаты, установки, устройства, механизмы, приборы, аппараты, снаряжение, инвентарь, средства передвижения и транспортные средства (лодки, в том числе моторные, катера, снегоходы, вездеходы, катамараны, квадроциклы, велосипеды, самокаты, электросамокаты, мототехника, автобусы и микроавтобусы туристического класса, скутеры, гироскутеры, сапборды, яхты, электромобили), экипировка, товары для отдыха, оборудование для пунктов проката, выставочное оборудование и оборудование для сувенирных магазинов (стойки, стенды, интерактивные экспонаты, прилавки, шкафы-витрины, консольные стеллажи, буклетницы, баннеры).

1.5. Не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона (решения) о бюджете (закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете), сведения о субсидиях, предусмотренных по направлениям, установленным пунктом 3.3 настоящего Порядка, размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://budget.gov.ru (далее - единый портал).

Сведения, указанные в абзаце первом настоящего пункта, включаются в размещаемый на едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации, в порядке и в сроки, установленные Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с пунктом 4(1) постановления 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».

II. Порядок проведения конкурса

2.1. Организатор принимает решение о проведении конкурса и не позднее чем за 2 рабочих дня до дня начала приема документов размещает объявление о проведении конкурса на едином портале (в случае проведения конкурса в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение конкурса (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области https://admtyumen.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - официальный портал, сеть «Интернет»).

Объявление о проведении конкурса содержит следующую информацию:

а) сроки проведения конкурса и порядок представления заявок;

б) дату начала приема заявок или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

в) объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год на цели предоставления субсидии;

г) сведения о направлениях предоставления субсидии;

д) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адреса электронной почты Организатора;

е) контактные телефонные номера, адреса электронной почты, по которым участникам конкурса предоставляются разъяснения положений объявления о проведении конкурса в период срока, определенного для подачи и окончания приема заявок от участников конкурса;

ж) доменное имя и (или) указатель страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурса;

з) требования к участникам конкурса в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

и) результаты предоставления субсидии;

к) порядок подачи заявок участниками конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

л) порядок отзыва заявок участников конкурса, порядок возврата заявок участников конкурса, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников конкурса, порядок внесения изменений в заявки участников конкурса;

м) правила рассмотрения и оценки заявок;

н) порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

о) срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

п) условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

р) дата размещения результатов конкурса на едином портале (в случае проведения конкурса в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение конкурса (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном портале.

2.2. Организатор вправе принять решение об отказе в проведении конкурса за 3 рабочих дня до даты окончания приема заявок на участие в конкурсе при изменении условий проведения конкурса или изменении законодательства в части условий проведения конкурса.

Решение Организатора об отказе в проведении конкурса публикуются на сайте в сети «Интернет», на котором было опубликовано объявление о

проведении конкурса, в течение рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

Заявки, поступившие Организатору до даты принятия решения об отказе в проведении конкурса, возвращаются участникам конкурса без рассмотрения в течение 5 календарных дней с даты принятия решения об отказе в проведении конкурса.

2.3. Участники конкурса на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, должны соответствовать следующим требованиям:

у участника конкурса 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 конкурса 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 Тюменской областью;

участники конкурса - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники конкурса - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

участники конкурса не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

участники конкурса не должны получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком;

участник конкурса не должен находиться в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.4. Все расходы, связанные с подготовкой и направлением заявок и приложений к ним, несут участники конкурса.

2.5. Участник конкурса представляет Организатору одну заявку, содержащую один проект по направлениям предоставления субсидии (в случае наличия у участника конкурса 2-х и более разных проектов по направлениям предоставления субсидии, по каждому из них подается отдельная заявка), в срок, указанный в объявлении о проведении конкурса, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, а также следующие документы:

а) сопроводительное письмо за подписью руководителя (лица, исполняющего обязанности руководителя) участника конкурса об участии в конкурсе, которое представляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

б) сведения об участнике конкурса:

информацию о наличии необходимого для реализации проекта опыта в простой письменной форме с указанием названия проекта, даты начала коммерческого использования результата реализации проекта (далее – объект), адреса местонахождения объекта, адреса в сети «Интернет» (при наличии), фотографии объекта;

информацию о кадровом составе в табличной форме с указанием перечня должностей, фамилии, имени и отчества по каждой должности, образования (полученная специальность), стажа работы по соответствующей должности;

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

копии учредительных документов, заверенные в установленном порядке (представляется копия действующей редакции устава (со всеми внесенными изменениями) (для юридического лица);

в) характеристики проекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

г) обоснование необходимости финансового обеспечения и (или) возмещения расходов, связанных с реализацией проекта (размера запрашиваемой субсидии) в виде пояснительной записки, содержащей сведения о заключенных (планируемых к заключению) договорах в рамках реализации проекта и иные сведения.

В случае возмещения расходов к пояснительной записке также прилагаются заверенные в установленном порядке копии следующих первичных документов, подтверждающих затраты:

- договоры;

- товарные накладные и (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);

д) справку, выданную налоговым органом, подтверждающую 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, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи (предоставляется по желанию);

е) справку по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку, подписанную руководителем и главным бухгалтером (при наличии) участника конкурса, подтверждающую соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

ж) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученную не позднее 30 календарных дней до дня подачи заявки (предоставляется по желанию);

з) рекомендательное письмо органа местного самоуправления муниципального образования, в котором планируется реализация проекта, содержащее информацию о поддержке проекта.

2.6. Заявка представляется Организатору в бумажном виде по адресу Организатора: г. Тюмень, ул. Советская, 61.

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть скреплены печатью (при наличии) участника конкурса и заверены подписью уполномоченного лица участника конкурса 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 конкурса.

Все документы, представленные с заявкой, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены на оборотной стороне последнего листа печатью (при наличии) участника конкурса и подписаны уполномоченным лицом участника конкурса.

2.7. Заявки подаются участниками конкурса в срок, указанный в объявлении о проведении конкурса.

Ответственность за своевременность поступления заявки, отправленной в адрес Организатора почтовым отправлением, несет направивший такую заявку участник конкурса.

Организатор завершает прием заявок на участие в конкурсе в срок, указанный в объявлении о проведении конкурса. Информация и документы, поступившие Организатору после указанного времени, не учитываются и не рассматриваются, за исключением информации и документов, которые запрошены у участника конкурса Организатором.

2.8. В случае признания заявки победившей в конкурсе и заключения соглашения, проект должен быть реализован в установленный в соглашении срок, и средства субсидии должны быть использованы участником в течение указанного срока.

2.9. Поступившая заявка на участие в конкурсе регистрируется Организатором в день поступления. Датой подачи заявки на участие в

конкурсе считается дата регистрации заявки. Заявки не рецензируются, документы и материалы не возвращаются.

2.10. Участник конкурса 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 в бумажном виде.

Изменения заявки, поступившие Организатору после даты окончания приема заявок, не учитываются, и содержащиеся в них изменения заявок на участие в конкурсе не рассматриваются.

2.11. Участник конкурса вправе отозвать свою заявку в любое время до начала процедуры ее рассмотрения Организатором.

Уведомление об отзыве заявки подается участником конкурса в бумажном виде.

Уведомление должно быть скреплено печатью участника конкурса (при наличии) и подписано уполномоченным лицом участника конкурса. К уведомлению об отзыве заявки прикладывается документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего отзыв заявки, действовать от имени участника конкурса 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 конкурса считается не отозванной.

2.12. В рамках обеспечения проведения конкурса в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок Организатор рассматривает поступившие заявки на предмет соответствия участников конкурса требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка и заявок требованиям пунктов 2.5-2.6 настоящего Порядка, а также формирует реестр заявок, допущенных к конкурсу, в котором содержатся сведения о дате и времени поступления заявки, наименование проекта (далее – реестр заявок) и реестр заявок, не допущенных к конкурсу, в котором содержатся наименования проектов и основания для отклонения заявок в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка.

Информацию 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, Организатор запрашивает в Федеральной налоговой службе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) по состоянию на дату подачи заявки, в случае, если документ, указанный в абзаце первом подпункта «д» пункта 2.5 настоящего Порядка, не представлен участником отбора или не соответствует требованиям.

Выписка из Единого реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей при непредставлении или несоответствии требованиям документа, указанного в подпункте «ж» пункта 2.5 настоящего Порядка,

распечатывается Организатором с сервиса Федеральной налоговой службы на текущую дату.

Реестр заявок и заявки, допущенные к конкурсу, направляются Организатором на рассмотрение и оценку конкурсной комиссии по оценке заявок участников конкурса (далее – Конкурсная комиссия).

Участникам конкурса, чьи заявки включены в реестр заявок, не допущенных к конкурсу, Организатором в течение 13 рабочих дней со дня окончания приема заявок направляются уведомления с указанием оснований отклонения заявок способом, указанным участниками в заявках.

2.13. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие участника конкурса требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах «д», «ж» пункта 2.5. настоящего Порядка и предоставляемых по желанию;

несоответствие заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса и указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка;

представление очередной заявки после представления первой заявки по аналогичному направлению, которая не была отозвана участником конкурса в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;

недостоверность представленной участником конкурса 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;

представление заявки после даты завершения приема заявок, указанной в объявлении о проведении конкурса.

2.14. В случае если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отклонении заявок всех участников конкурса, конкурс признается несостоявшимся на основании протокола Конкурсной комиссии.

В случае признания конкурса несостоявшимся Организатор, в течение 3 рабочих дней с даты признания конкурса несостоявшимся, информирует об этом участников конкурса путем публикации объявления о признании конкурса несостоявшимся в сети «Интернет», а также способом, указанным участниками в заявке.

2.15. Перечень заявок, допущенных к оценке, утверждается приказом Организатора на основании реестра заявок в срок, установленный в абзаце первом пункта 2.12 настоящего Порядка, и публикуется в течение 3 рабочих дней после его утверждения в сети «Интернет».

2.16. Состав и порядок работы Конкурсной комиссии определяются приказом Организатора.

Состав Конкурсной комиссии формируется из работников Организатора и иных экспертов. Конкурсная комиссия состоит из председателя Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии и членов Конкурсной комиссии.

Членами Конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения победителей, в том числе физические лица, состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники конкурса (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 конкурса, 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 конкурса (далее - конфликт интересов).

Секретарь Конкурсной комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до дня начала оценки заявок уведомляет членов Конкурсной комиссии о планируемом начале оценки заявок и направляет им в электронном или бумажном виде заявки и прилагаемые к ним материалы.

В уведомление включается также информация о необходимости доведения до секретаря 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.

Секретарь Конкурсной комиссии вносит в протокол оценки заявок сведения о допущенных и не допущенных к оценке заявок членах Конкурсной комиссии.

Ответственность за недоведение сведений о наличии конфликта интересов, который может привести к необъективной оценке заявок, несет соответствующий член Конкурсной комиссии, допустивший недоведение таких сведений.

2.17. Члены Конкурсной комиссии осуществляют оценку заявок, допущенных к конкурсу в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка, в соответствии с критериями оценки заявок (приложение № 5 к настоящему Порядку).

2.18. Для оценки заявок секретарь Конкурсной комиссии предоставляет все заявки членам Конкурсной комиссии.

2.19. Председатель Конкурсной комиссии:

- принимает решение о дате, времени, месте проведения заседания Конкурсной комиссии. Дата проведения заседания Конкурсной комиссии устанавливается в пределах срока проведения конкурса, определенного в объявлении о проведении конкурса;

- утверждает повестку заседания Конкурсной комиссии и ведет заседания Конкурсной комиссии;

- участвует в голосовании по обсуждаемым на заседании Конкурсной комиссии вопросам, связанным с организацией конкурса;

- производит совместно с секретарем Конкурсной комиссии техническую проверку баллов, выставленных членами Конкурсной комиссии в рамках оценки заявок участников конкурса, на предмет соответствия данных баллов значениям критериев (приложение № 5 к настоящему Порядку);

- подписывает уведомления о необходимости внесения изменений в акт оценки заявки участника конкурса в случае несоответствия выставленных членами Конкурсной комиссии баллов значениям критериев (приложение № 5 к настоящему Порядку);

- подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии;

- подписывает протокол оценки заявок;

- осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Конкурсной комиссии.

2.20. 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 конкурса, на предмет соответствия данных баллов значениям критериев (приложение № 5 к настоящему Порядку);

- направляет уведомления членам Конкурсной комиссии о необходимости внесения изменений в акт оценки заявки участника конкурса в случае несоответствия выставленных членами Конкурсной комиссии баллов значениям критериев (приложение № 5 к настоящему Порядку);

- готовит и оформляет протокол оценки заявок;

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

2.21. Члены Конкурсной комиссии:

- единолично осуществляют оценку каждой заявки в течение 5 рабочих дней со дня их поступления членам Конкурсной комиссии по критериям оценки (приложение № 5 к настоящему Порядку);

- составляют и подписывают акты оценки заявок участников конкурса, которые содержат информацию о выставленных баллах по каждому конкретному критерию (приложение № 5 к настоящему Порядку), и направляют соответствующие акты секретарю Конкурсной комиссии;

- участвуют в заседаниях Конкурсной комиссии;

- участвуют в голосовании по обсуждаемым на заседании Конкурсной комиссии вопросам, связанным с организацией конкурса;

- подписывают протокол заседания Конкурсной комиссии;

- подписывают протокол оценки заявок.

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

2.22. Оценка заявки участника конкурса осуществляется членом Конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня ее поступления соответствующему члену Конкурсной комиссии.

По результатам оценки заявки участника конкурса член Конкурсной комиссии составляет и подписывает акт оценки заявки участника конкурса, форма которого утверждается приказом Организатора, содержащий информацию о выставленных баллах по каждому критерию (приложение № 5 к настоящему Порядку), и направляет соответствующий акт в течение 1 рабочего дня со дня его составления секретарю Конкурсной комиссии.

2.23. После осуществления оценки заявок участников конкурса членами Конкурсной комиссии, председатель Конкурсной комиссии и секретарь Конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем истечения срока, указанного в абзаце первом пункта 2.22 настоящего Порядка, производят техническую проверку баллов, выставленных членами Конкурсной комиссии в рамках оценки заявок участников конкурса на предмет соответствия данных баллов значениям критериев (приложение № 5 к настоящему Порядку).

В случае несоответствия выставленных членами Конкурсной комиссии баллов значениям критериев (приложение № 5 к настоящему Порядку), секретарь Конкурсной комиссии в течение 1 рабочего дня, следующего за днем истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет соответствующим членам Конкурсной комиссии уведомление, подписанное председателем Конкурсной комиссии, о необходимости внесения изменений таких баллов с целью приведения в соответствие данных баллов значениям критериев (приложение № 5 настоящего Порядка). В течение 1 рабочего дня со дня получения данного уведомления член Конкурсной комиссии исправляет допущенные технические ошибки в выставлении баллов при оценке заявок участников конкурса и направляет новый акт оценки заявки участника конкурса с соответствующими изменениями секретарю Конкурсной комиссии.

2.24. Работа Конкурсной комиссии осуществляется в форме заседаний, в том числе посредством видеоконференцсвязи. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании Конкурсной комиссии присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

Информация о дате, времени и месте проведения заседания Конкурсной комиссии рассылается секретарем Конкурсной комиссии членам Конкурсной комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Конкурсной комиссии.

В рамках заседания Конкурсной комиссии председатель Конкурсной комиссии и члены Конкурсной комиссии подписывают протокол оценки заявок. Принятые решения по вопросам, связанным с организацией конкурса, отражаются в протоколе заседания Конкурсной комиссии.

2.25. Итоговая оценка заявки участника конкурса формируется посредством определения среднего значения баллов всех членов Конкурсной комиссии, которые участвовали в заседании Конкурсной комиссии.

Результаты оценки заявок с указанием итоговой оценки по каждой из заявок и размера субсидии оформляются протоколом оценки заявок, в котором заявки отражаются в порядке арифметического убывания по отношению к количеству баллов, набранных предшествующей заявкой. В случае определения по заявкам равного количества баллов, приоритетной считается заявка, поступившая в установленном порядке Организатору в более ранний срок.

Протокол оценки заявок содержит следующую информацию:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

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

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

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

Протокол оценки заявок подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, принимавшими участие в рассмотрении заявок участников конкурса, а также председателем Конкурсной комиссии.

В течение 3 рабочих дней со дня подписания Протокола оценки заявок, он размещается на едином портале (в случае проведения конкурса в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение конкурса (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), и официальном портале.

2.26. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании Конкурсной комиссии, и оформляются протоколами заседания конкурсной комиссии, которые подписываются председателем Конкурсной комиссии и членами Конкурсной комиссии.

При равенстве голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.

Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, которые присутствовали на заседании Конкурсной комиссии, а также председателем Конкурсной комиссии.

Протоколы заседаний Конкурсной комиссии размещаются в сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их подписания.

2.27. Организатор в течение 5 рабочих дней со дня подписания Протокола оценки заявок издает приказ о предоставлении субсидии с указанием получателей и сумм субсидии и информирует участников конкурса о результатах оценки заявок (при непрохождении конкурса указываются основания принятого решения) способом, указанным в заявке.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. В случае если совокупный размер субсидий, запрашиваемых победителями конкурса согласно заявкам, не превышает лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Организатора, субсидии устанавливаются в запрашиваемых размерах в соответствии с пунктами 3.4, 3.6 настоящего Порядка.

В случае если совокупный размер субсидий, запрашиваемых победителями конкурса согласно заявкам, превышает лимиты бюджетных обязательств, доведенные до Организатора, победители конкурса получают субсидию в соответствии с итоговыми баллами заявок в порядке арифметического убывания по отношению к количеству баллов, набранных предшествующей заявкой, в полном объеме от запрашиваемой суммы до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Организатора.

Остаток в размере меньше запрашиваемой в заявке суммы может быть предоставлен следующему участнику, набравшему максимальную сумму баллов, в соответствии с решением Конкурсной комиссии, и представившему согласие на получение меньшей суммы с гарантией выполнения заявленного проекта.

3.2. Заключение соглашения осуществляется при условии соответствия победителя конкурса требованиям пунктов 2.3 и 3.2.1 настоящего Порядка и предоставления победителем конкурса справки, подписанной руководителем и главным бухгалтером (при наличии) победителя конкурса, подтверждающей, что по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

победитель конкурса не получал из областного бюджета субсидии на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком;

победитель конкурса не является иностранными юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

у победителя конкурса отсутствуют 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 Тюменской областью.

Документ, указанный в настоящем пункте, предоставляется победителем конкурса в течение 4 рабочих дней со дня получения уведомления о признании победителем конкурса.

Ответственность за достоверность представленного документа, указанного в настоящем пункте, несет победитель конкурса.

3.2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.2.1.1. 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 в отношении их проверки Организатором соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

3.2.1.2. Получателям субсидий на финансовое обеспечение затрат - юридическим лицам, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из областного бюджета средств 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.

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

3.2.1.4. Предоставление отчетности, предусмотренной пунктом 4.1 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 4.2 настоящего Порядка.

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

3.3. Направления предоставления субсидии:

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

строительство и установка объектов (беседок, качелей, санитарных узлов, детских и спортивных площадок, веревочных парков, декораций, элементов навигации, раздевалок, душевых, систем освещения) при обустройстве 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, безопасности на объекте 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 ноября 2021 г. № 2086, включая оплату работ, услуг, уплату арендной платы за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов) и иные расходы, соответствующие целям предоставления субсидии, 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;

в) мероприятия, направленные на создание модульных некапитальных средств размещения, объектов кемпинг-размещения, в том числе автокемпингов, кемпстоянок, а также на приобретение кемпинговых палаток и других видов оборудования, используемого для организации пребывания (ночлега), обустройство жилой и рекреационной зон, оборудование санитарных узлов (мест общего пользования), обеспечение доступа для лиц с ограниченными возможностями здоровья, создание системы визуальной информации и навигации, в том числе:

оплата работ, услуг, уплата арендной платы за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов) и иные расходы, соответствующие целям предоставления субсидии;

на приобретение нефинансовых активов, в том числе на улучшение земель, приобретение объектов интеллектуальной собственности, информационного и компьютерного телекоммуникационного оборудования и прочего оборудования, включая хозяйственный инвентарь, используемого для достижения целей, указанных в абзаце первом настоящего подпункта;

г) приобретение туристского оборудования, в том числе используемого в целях обеспечения эксплуатации туристских объектов, объектов туристского показа, приобретение оборудования для туристских информационных центров, пунктов проката, включая детские комплексы;

д) организация круглогодичного функционирования и расширение доступности плавательных бассейнов (в том числе приобретение систем подогрева, теплообменных устройств, а также приобретение мобильных погружных устройств для лиц с ограниченными возможностями здоровья);

е) разработка новых туристских маршрутов (включая маркировку, навигацию, обеспечение безопасности, организацию выделенных зон отдыха);

ж) создание электронных путеводителей по туристским маршрутам, в том числе мобильных приложений и аудиогидов;

з) реализация проектов, направленных на создание и развитие доступной туристской среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья, стимулирование развития инклюзивного туризма (в том числе оборудование пандусов, подъемников, адаптационные работы и иные мероприятия по созданию безбарьерной среды, среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху).

3.3.1. Результатом предоставления субсидии являются проекты, реализованные получателем субсидии по направлениям, указанным в пункте 3.3 настоящего Порядка.

3.4. Максимальная сумма субсидии устанавливается в зависимости от направления предоставления субсидии:

на строительство и установку объектов (беседок, качелей, санитарных узлов, детских и спортивных площадок, декораций) при обустройстве пляжей на берегах рек, озер, водохранилищ или иных водных объектов - 27 млн рублей;

на создание и (или) развитие национальных туристских маршрутов - 20,4 млн рублей;

на создание модульных некапитальных средств размещения, объектов кемпинг-размещения, в том числе автокемпингов, кемпстоянок, а также на приобретение кемпинговых палаток и других видов оборудования, используемого для организации пребывания (ночлега), обустройство жилой и рекреационной зон, оборудование санитарных узлов (мест общего пользования), обеспечение доступа для лиц с ограниченными возможностями здоровья, создание системы визуальной информации и навигации - 12,6 млн рублей;

на организацию круглогодичного функционирования и расширение доступности плавательных бассейнов (в том числе приобретение систем подогрева, теплообменных устройств, а также приобретение мобильных погружных устройств для лиц с ограниченными возможностями здоровья) - 14,9 млн рублей;

на приобретение туристского оборудования, в том числе используемого в целях обеспечения эксплуатации туристских объектов, объектов туристского показа, приобретение оборудования для туристских информационных центров, пунктов проката, включая детские комплексы - 8,1 млн рублей;

на разработку новых туристских маршрутов - 8,1 млн рублей;

на создание электронных путеводителей по туристским маршрутам, в том числе мобильных приложений и аудиогидов - 8,1 млн рублей;

на реализацию проектов, направленных на создание и развитие доступной туристской среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья, стимулирование развития инклюзивного туризма - 8,1 млн рублей.

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие представленного получателем субсидии документа требованиям пункта 3.2 настоящего Порядка или непредставление указанного документа;

- заявка участника конкурса не признана победившей в конкурсе по итогам оценки заявок в соответствии с критериями оценки, предусмотренными в приложении № 5 к настоящему Порядку.

3.6. Размер субсидии, предоставляемой победителю конкурса, определяется по формуле:

S = Z - N,

где S - сумма субсидии, предоставляемая победителю конкурса;

Z - заявленная сумма субсидии, указанная в заявке участника конкурса;

N - сумма заявленных расходов, несоответствующих направлениям расходов, предусмотренным в пункте 3.3 настоящего Порядка.

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.

3.7. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем истечения срока, указанного в абзаце пятом пункта 3.2 настоящего Порядка, Организатор готовит и направляет победителю конкурса проект соглашения либо уведомление об отказе в предоставлении субсидии при наличии основания, предусмотренного в абзаце третьем пункта 3.5 настоящего Порядка (с указанием данного основания).

Победитель конкурса признается уклонившимся от подписания соглашения, в случае неподписания соглашения в течение 5 рабочих дней со дня получения его проекта.

3.8. Организатор заключает с победителем конкурса соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Тюменской области, в течение 5 рабочих дней со дня получения 2 экземпляров соглашения от победителя конкурса. В соглашении предусматриваются в том числе:

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

- значения результата предоставления субсидии;

- согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Организатором соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- обязательство получателя субсидии предусматривать в договорах (соглашениях), заключенных в целях исполнения обязательств по соглашению, предусматривать согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с ним (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Организатором соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

- точная дата достижения значения результата предоставления субсидии.

3.9. 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.

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

3.11. Возврат субсидий в областной бюджет в случае нарушения условий их предоставления осуществляется в порядке и в сроки, установленные пунктами 5.9 - 5.15 настоящего Порядка.

IV. Требования к отчетности

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

а) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Департаментом финансов Тюменской области;

б) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

4.2. Отчеты предоставляются в виде электронного документа (скан-копия) на адрес электронной почты Организатора 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.

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 и (или) акты выполненных работ;

- счета и (или) счета-фактуры или универсальные передаточные документы;

- платежные поручения;

- авансовые отчеты, квитанции к приходному кассовому ордеру, кассовые чеки или бланки строгой отчетности (при оплате наличными).

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

4.2.1. Для подтверждения объема понесенных затрат в размере не менее 30 процентов от размера полученной субсидии за счет собственных средств при направлении отчетности также предоставляются заверенные в установленном порядке копии следующих первичных документов, подтверждающих указанные затраты:

- договоры;

- товарные накладные и (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).

К учёту принимаются затраты, понесенные победителями конкурса на реализацию заявленных проектов в течение 2 лет до даты получения субсидии, а также в течение всего срока реализации проекта, в том числе на приобретение и аренду земельных участков, зданий, помещений и транспорта, оборудования, используемых в целях реализации проекта, а также затраты на оказание победителю конкурса услуг в целях реализации проекта.

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

5.1. Проведение проверок осуществляется Организатором и органами государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий в соответствии с соглашением и Порядком.

Организатор вправе организовывать и проводить с привлечением физических и юридических лиц мониторинг проектов, на реализацию которых предоставляются субсидии (включая осуществление контроля за использованием субсидий), и оценку результатов таких проектов, в том числе социального и экономического эффекта.

Контроль за использованием субсидий, осуществляемый Организатором, включает в том числе:

а) анализ и проверку отчетных материалов, предусмотренных соглашением;

б) анализ копий документов, подтверждающих факт получения товаров (оказания услуг, выполнения работ), оплаченных за счет субсидии;

в) расторжение соглашения в случаях нецелевого использования субсидии и (или) выявления фактов представления победителем конкурса подложных документов и (или) недостоверной информации;

г) взыскание средств субсидии и применение штрафных санкций в случае нарушения целей и условий его использования, недостижения значений результатов предоставления субсидии.

5.2. Государственный финансовый контроль в отношении получателя субсидии за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Организатор в целях проверки соблюдения получателями субсидий условий и порядка их предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляет камеральные и выездные проверки (далее — Проверки).

Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.4. Решение о проведении проверки принимается руководителем Организатора 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 Организатора (или лицом,

его замещающим) до 31 декабря текущего года. План проверок включает в себя перечень получателей субсидий, в отношении которых Организатором 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 Организатора (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 Организатора.

Продление срока проведения проверки возможно по решению руководителя Организатора 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 Организатора. 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 областной бюджет в случаях выявления следующих фактов:

5.9.1. использования бюджетных средств по направлениям, не предусмотренным пунктом 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, - в объеме неиспользованных средств субсидий;

5.9.3. нарушений получателем субсидии условий, предусмотренных подпунктами 3.2.1.1 - 3.2.1.4 пункта 3.2.1 настоящего Порядка, выявленных по фактам проверок, проведенных Организатором и органами государственного финансового контроля Тюменской области, - в полном объеме;

5.9.4. недостижения значений результата, указанного в пункте 3.3.1 настоящего Порядка, пропорционально недостижению значений результата;

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

5.11. Организатор 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.

5.12. 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.

5.13. По результатам проверок, проведенных Организатором в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка, и выявления нарушений условий предоставления субсидии, установленных подпунктами 3.2.1.1, 3.2.1.2, 3.2.1.5 пункта 3.2.1 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), Организатор 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.

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

- при несоблюдении условий, установленных подпунктами 3.2.1.2, 3.2.1.5 пункта 3.2.1 настоящего Порядка, - в части выявленного нарушения;

- при несоблюдении условия, установленного подпунктом 3.2.1.1 пункта 3.2.1 настоящего Порядка, - в полном объеме.

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

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий на осуществление поддержки общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры, создание модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) и на осуществление поддержки развития инфраструктуры туризма

(оформляется на бланке участника конкурса (при наличии)

Дата _____
Исходящий номер _____

Организатору конкурса:
_____
_

Заявка

_____

_____

(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)

_____

(ИНН)

_____

ОГРН (для юридического лица) или ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя)

_____

(основные виды деятельности)

на участие в конкурсе на предоставление субсидий в соответствии с Порядком предоставления субсидий на осуществление поддержки общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры, создание модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) и на осуществление поддержки развития инфраструктуры туризма (далее - Порядок),

_____

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

в лице

_____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)

руководителя или лица, исполняющего его обязанности, участника конкурса
(заполняется юридическим лицом)

представляет проект (далее – проект)

(наименование проекта)

по направлению предоставления субсидии из областного бюджета

(указывается наименование направления)

проект планируется реализовать на территории

(наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования, на территории которых планируется реализовать проект)

Объем запрашиваемой субсидии на реализацию проекта составляет:

рублей, в том числе:

Размер собственных средств участника конкурса, вкладываемых в реализацию проекта, составляет:

рублей, или

процентов от суммы субсидии.

В случае признания настоящей заявки на участие в конкурсе прошедшей отбор и заключения соглашения о предоставлении субсидии обязуюсь достичь следующих результатов предоставления субсидии:

№ п/п	Наименование результата предоставления субсидии (в соответствии с пунктом 3.3.1 Порядка)	Планируемое значение результата предоставления субсидии

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

Подписанием настоящего документа подтверждается:
- согласие с условиями Порядка о проведении конкурса;
- актуальность и достоверность информации, представленной в составе настоящей заявки;
- актуальность и подлинность документов (копий документов), представленных в составе настоящей заявки;
- отсутствие в представленном на конкурс настоящей заявкой проекте

мероприятий, осуществление которых нарушает требования законодательства;
- отсутствие в настоящей заявке информации, использование которой нарушает требования законодательства;
- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о подаваемой заявке и иной информации, связанной с конкурсным отбором.

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

В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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 организатором конкурса и уполномоченными им лицами уполномочен:

_____

_____

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

Информацию, связанную участием в отборе и получением субсидии, прошу направить следующим способом (нужное подчеркнуть):
- посредством отправления по электронной почте: _____;
(указать адрес электронной почты)
- посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу: _____;
(указать почтовый адрес)
- путем непосредственного вручения под роспись в ходе личного приема

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

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____

м.п. (при наличии) «____»_____ 20__г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий на осуществление поддержки общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры, создание модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) и на осуществление поддержки развития инфраструктуры туризма

(оформляется на бланке участника конкурса (при наличии)

Дата _____
Исходящий номер _____

Организатору конкурса:
_____

Сопроводительное письмо

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на осуществление поддержки общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры, создание модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) и на осуществление поддержки развития инфраструктуры туризма (далее – Порядок),

_____

_____

(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 конкурса (заполняется юридическим лицом)

заявляю о своем намерении участвовать в конкурсе в соответствии с требованиями и условиями Порядка.

Настоящим обязуемся:

- использовать субсидию в целях реализации заявленных мероприятий на условиях и в порядке, которые предусмотрены положениями Порядка;

- участвовать в финансировании заявляемого проекта в размере не менее 30 процентов от суммы полученной субсидии.

Настоящим выражаем согласие:

- на заключение с организатором конкурса соглашения о предоставлении субсидии по установленной типовой форме соглашения (договора);

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

Руководитель юридического лица (лицо, исполняющее обязанности руководителя) или индивидуальный предприниматель	/	
		(фамилия, имя, отчество (при наличии)

м.п. (при наличии) «____»_____ 20__г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий на
осуществление поддержки общественных
инициатив, направленных на развитие
туристической инфраструктуры, создание
модульных некапитальных средств размещения
(кемпингов и автокемпингов) и на осуществление
поддержки развития инфраструктуры туризма

Характеристики проекта

_____

_____

(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)

Дата _____

Полное наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя:	
Контактное лицо: фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон, адрес электронной почты	
Направления предоставления субсидии из областного бюджета	
Размер субсидии, рублей	
Размер софинансирования проекта, рублей	
Размер потраченных средств для целей реализации заявленного проекта, рублей	

1. Краткое описание проекта, цели и задачи его реализации

1.1. Цели проекта.

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

1.3. Срок реализации проекта (даты начала и окончания).

1.4. Краткое описание проекта с указанием наличия взаимосвязи с

туристскими маршрутами, объектами показа и иными точками притяжения туристов.

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

1.6. Краткое описание стратегии продвижения реализованного проекта.

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

2. Команда проекта:

2.1. Описание членов команды проекта:

ФИО/вакансия	Роль в проекте (ключевой/неключевой)	Функционал в рамках проекта	Форма участия (трудовой договор/договор гражданско-правового характера)
Сотрудник 1			
Сотрудник 2			
...			
Сотрудники			

2.2. Сведения о наличии у работников участника конкурса, а также у привлекаемых ими специалистов, опыта и соответствующих компетенций для реализации мероприятий.

3. Информация об аналогичных проектах, реализованных (реализуемых) на территории Российской Федерации или за рубежом:

4. Календарный план реализации проекта

№ п/п	Решаемая задача	Мероприятие/мероприятия	Дата начала	Дата завершения	Ожидаемые итоги
1					
2					
3					
...					

5. Проект сметы расходов на реализацию мероприятий

№	Статья расходов	Запланированные по смете расходы, руб.				
1. Оплата труда						
1.1	Оплата труда штатных работников	Заработная плата в месяц (в руб, вкл. НДФЛ)	Кол-во мес. (не более 18)	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
	Должность					
1.2	Выплаты физическим лицам (за	Вознаграждение	Кол-во догово-	Общая	Софинансирование	Запрашиваемая

	исключением ИП) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам	по одному договору (в руб., вкл. НДФЛ)	ров	стоимость	(по всем договорам, в руб.)	сумма, руб.
	Функция в проекте или содержание работ					
1.3	Страховые взносы					
	Описание	Стоимость единицы (руб.)	Кол-во	Общая сумма (руб.)	Софинансирование (за весь период, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
2.	Командировочные расходы					
	Цель поездки и место назначения	Расходы на одного работника	Кол-во работников	Общая стоимость	Софинансирование (по всем командируемым, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
2.1	...					
3.	Административные (офисные) расходы					
	Наименование расходов	Стоимость единицы (в руб.)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
3.1	...					
4.	Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы					
	Наименование расходов	Стоимость единицы (в руб.)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
4.1	...					
5.	Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы					
	Наименование расходов	Стоимость единицы (в руб.)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
5.	...					

1						
6.	Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы					
	Наименование расходов	Стоимость единицы (в руб.)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
6.1	...					
7.	Расходы на проведение мероприятий					
	Наименование расходов	Стоимость единицы (в руб.)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
7.1	...					
8.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы					
	Наименование расходов	Стоимость единицы (в руб.)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
8.1	...					
9.	Прочие прямые расходы					
	Наименование расходов	Стоимость единицы (в руб.)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
9.1	...					

6. Прогноз выручки и оценка рисков:

6.1. Прогноз выручки по направлениям на 20__ и 20__ г:

НАПРАВЛЕНИЯ ВЫРУЧКИ	20__	20__	Итого, на срок развития проекта
Общий объем выручки, тыс. руб.			
Вид продукта (услуги)			
...			
Вид продукта (услуги)			

6.2. Оценка рисков

№ п/п	Вид риска	Значимость наступления	Вероятность наступления, %	Меры по предотвраще-

		риска для реализации проекта (высокая, средняя, низкая)		нию/ снижению риска
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 проекта)			
3.	Отраслевые			
4.	Финансовые, кредитные			
...	Иные			

7. Значения результатов предоставления субсидии, соответствующих целям предоставления субсидии

Результат(ы) предоставления субсидии (заполняются в соответствии с п. 3.3.1 Порядка) и их количественные значения.

N	Результат предоставления субсидии	Количественное значение
1.		
...		

8. Раскрытие конфликта интересов

Примечание: подлежит указанию наличие (отсутствие) аффилированности, родственных связей или потенциального конфликта интересов заявителя (его работников, учредителей) с работниками организатора конкурса, его подведомственных учреждений, членами Конкурсной комиссии и другими лицами, участвующими в принятии решений, касающихся предоставления субсидии на реализацию проекта.

9. Необходимая по мнению заявителя дополнительная информация

Примечание: информация в данном разделе является дополнительной

(необязательной) и заполняется по усмотрению заявителя, в случае если заявитель считает нужным предоставить более полный пакет информации о проекте в Конкурсную комиссию.

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий на осуществление поддержки общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры, создание модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) и на осуществление поддержки развития инфраструктуры туризма

(оформляется на бланке участника конкурса (при наличии)

Справка о соответствии участника конкурса требованиям Порядка

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на осуществление поддержки общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры, создание модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) и на осуществление поддержки развития инфраструктуры туризма (далее – Порядок),

_____

_____

(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 конкурса (заполняется юридическим лицом)

подтверждаю, что по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса:

_____

1. Зарегистрирован (зарегистрирована) и осуществляет деятельность в Тюменской области.
2. Не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.
3. Не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированная) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью.
4. Не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не

введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридического лица - участника конкурса), не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).

5. Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

6. Не получал средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные Порядком.

7. Не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

Руководитель юридического лица (лицо, исполняющее обязанности руководителя) или индивидуальный предприниматель	_____ / _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)

м.п. (при наличии) «____»_____ 20__г.

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидий на
осуществление поддержки общественных
инициатив, направленных на развитие
туристической инфраструктуры, создание
модульных некапитальных средств размещения
(кемпингов и автокемпингов) и на осуществление
поддержки развития инфраструктуры туризма

Критерии оценки заявок

Член Конкурсной комиссии оценивает заявку по каждому критерию, присваивая баллы (целыми числами) в зависимости от шкалы оценки, указанной ниже. Источник информации, в соответствии с которым оценивается заявка по конкретному критерию, указан отдельно по каждому критерию.

Критерий	Источник информации для оценки заявки	Максимальное количество баллов (от 0 баллов)
1. Проект будет способствовать увеличению количества туристов: не способствует - 0 баллов; способствует - 1 балл; способствует и привлечет новые целевые группы туристов (например, маломобильные группы населения, лиц старшего возраста, семьи с детьми) - 3 балла.	пункты 1.2, 1.4, 7 характеристики проекта	3
2. Проект взаимосвязан с туристскими маршрутами, туристскими ресурсами, его реализация даст прирост их посещаемости: не связан - 0 баллов; интегрирован с туристскими ресурсами и туристическими маршрутами, но не является частью туристического маршрута - 2 балл; является неотъемлемой частью связанного туристического маршрута - 3 балла.	пункт 1.4 характеристики проекта	3
3. Риски реализации проекта: риски описаны не полностью/поверхностно, оценка рисков нереалистична (занижена), планируемые меры снижения/предотвращения рисков нецелесообразны, у эксперта есть существенные замечания (комментарий) – 0 баллов; риски описаны не полностью, оценка рисков в целом реалистична, планируемые меры	пункт 6 характеристики проекта	2

снижения/предотвращения рисков целесообразны, но у эксперта есть незначительные замечания (комментарий) - 1 балл; риски описаны подробно и исчерпывающе, оценка рисков реалистична, планируемые меры снижения/предотвращения рисков целесообразны - 2 балла.		
4. Логическая связность и реализуемость проекта: проект слабо проработан, имеются противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами, сроки выполнения некорректны, имеются существенные ошибки в постановке целей, задач, и описания мероприятий, имеются существенные замечания эксперта (с комментарием) - 0 баллов; описание проекта не позволяет определить содержание основных мероприятий, имеются нарушения связи между целями, задачами, мероприятиями и предполагаемыми результатами, имеются другие замечания эксперта (с комментарием) - 1 балл; цели, задачи и мероприятия взаимосвязаны, запланированные мероприятия соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решения задач, но есть замечания по их составу, сроки выполнения отдельных мероприятий требуют корректировки, имеются незначительные замечания эксперта (с комментарием) - 2 балла; описание проекта содержит необходимую и достаточную информацию для полного понимания его содержания, календарный план хорошо структурирован и детализован, мероприятия полностью соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решение поставленных задач и достижение результатов - 3 балла.	пункты 1.1, 1.2, 7 характеристики проекта	3
5. Обоснованность и реалистичность бюджета: предполагаемые расходы не соответствуют мероприятиям проекта и/или условиям конкурса – 0 баллов; не все предполагаемые расходы следуют из мероприятий и обоснованы, в бюджете предусмотрены не имеющие прямого отношения к реализации проекта расходы - 1 балл; планируемые расходы следуют из мероприятий и обоснованы, однако не все детализованы - 2 балла; в бюджете проекта отсутствуют расходы, непосредственно не связанные с его реализацией, представлена детализация всех предполагаемых	пункт 5 характеристики проекта	3

расходов– 3 балла.		
6. Проект предполагает вложения в оборудование или услугу с последующим долгосрочным функционированием или эксплуатацией: проект разовый, короткого срока эксплуатации (до 3 мес.) – 0 баллов; проект рассчитан на эксплуатацию или функционирование с 3 до 12 мес. – 1 балл; проект рассчитан на эксплуатацию или функционирование с 12 до 36 мес. – 2 балла; проект рассчитан на эксплуатацию или функционирование от 36 мес. – 3 балла.	пункт 1.5 характеристики проекта	3
7. Фактический вклад собственных средств участника конкурса в реализацию проекта: объем вложений собственных средств участника превышает размер запрашиваемой суммы субсидии, вложения в проект осуществлены полностью и подтверждены документально – 5 баллов; объем вложений собственных средств участника превышает размер запрашиваемой суммы субсидии, при этом подтвержденный документально объем вложений средств участника в проект превышает 30% запрашиваемой суммы субсидии – 4 балла; обязательства участника по инвестированию 30% собственных средств от запрашиваемой суммы субсидии на момент подачи заявки в текущем году уже выполнены и подтверждены документально – 3 балла; обязательства участника по инвестированию 30% собственных средств от запрашиваемой суммы субсидии поддержки на момент подачи заявки в текущем году частично выполнены и подтверждены документально – 2 балла; 30% собственных средств, заявленных обязательством участника – 1 балл.	Заявка, представленная по форме согласно приложению №1 к Порядку. Сопроводительное письмо, представленное по форме согласно приложению №2 к Порядку	5
8. Наличие у участника конкурса реализованных проектов по тематике заявленных мероприятий: отсутствие опыта в сфере деятельности и реализованных проектов – 0 баллов; опыт до 1 года или 1 реализованный проект – 1 балл; опыт 1 – 3 года или 1 – 3 реализованных проекта – 2 балла; опыт от 3 лет или более 3 реализованных проектов – 3 балла.	Пункты 2.1, 2.2 характеристики проекта и иные документы, представленные в составе заявки	3
9. Соответствие опыта и компетенций команды проекта заявленной деятельности: команда без опыта и компетенций – 0 баллов; заявленные сотрудники обладают опытом и	Пункт 2.2 характеристики проекта	1

компетенциями – 1 балл.		
10. Основные виды деятельности участника конкурса соответствуют заявленным видам деятельности: ни основной, ни дополнительный ОКВЭД не соответствуют заявленной деятельности – 0 баллов; соответствует дополнительный ОКВЭД – 1 балл; соответствует основной ОКВЭД – 2 балла.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей)	2