



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.10.2020

№ 709-ПП

Мурманск

О внесении изменений в постановление Правительства Мурманской области от 15.05.2018 № 202-ПП

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Мурманской области от 08.11.2016 № 2050-01-ЗМО «О реализации отдельных положений Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» на территории Мурманской области», в целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие внешнеэкономических связей, туризма и торговой деятельности в регионе» государственной программы Мурманской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013 № 557-ПП, Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

внести в постановление Правительства Мурманской области от 15.05.2018 № 202-ПП «О предоставлении государственной поддержки в сфере развития внутреннего и въездного туризма в Мурманской области в форме субсидии» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 15.04.2020 № 222-ПП) следующие изменения:

1. В пункте 4 слова «Филиппова Д.Д.» заменить словами «Кузнецову О.А.».

2. Положение о проведении ежегодного конкурсного отбора проектов субъектов туристической индустрии Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере внутреннего и въездного туризма, в целях предоставления субъектам туристической индустрии государственной поддержки в форме субсидии, утвержденное вышеназванным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Правила предоставления государственной поддержки в сфере развития внутреннего и въездного туризма в Мурманской области в форме

субсидии, утвержденные вышеназванным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

**Губернатор
Мурманской области**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'А' followed by a series of loops and a long, sweeping tail that extends downwards and to the right.

А. Чибис

**«Положение
о проведении отбора проектов субъектов туристической
Мурманской области, осуществляющих деятельность
в сфере внутреннего и въездного туризма, в целях предоставления
субъектам туристической государственной поддержки в форме субсидии**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения отбора проектов субъектов туристической Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере внутреннего и въездного туризма, в целях предоставления субъектам туристической государственной поддержки в форме субсидии (далее – конкурсный отбор) при реализации проектов в области обеспечения развития туристической инфраструктуры, повышения качества, доступности и конкурентоспособности туристических услуг, развития социального туризма в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Развитие внешнеэкономических связей, туризма и торговой деятельности в регионе» (далее – проект) государственной программы Мурманской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013 № 557-ПП.

1.2. Организатором отбора является Комитет по туризму Мурманской области – уполномоченный орган в сфере развития туризма (далее – Организатор).

1.3. Организатор выполняет следующие функции:

- 1) принимает решение о дате проведения отбора;
- 2) устанавливает сроки приема заявок на участие в отборе;
- 3) обеспечивает прием, учет и хранение заявок на участие в отборе и иных документов;
- 4) организует консультирование по вопросам подготовки заявок для участия в отборе;
- 5) обеспечивает соблюдение сроков проведения отбора, установленных настоящим Положением;
- 6) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии;
- 7) обеспечивает открытость проведения отбора;
- 8) размещает на официальном сайте Организатора tourism.gov-murmansk.ru информацию о проведении отбора и его результатах;
- 9) утверждает состав конкурсной комиссии по рассмотрению проектов

субъектов туристической Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере внутреннего и въездного туризма, в целях предоставления субъектам туристической государственной поддержки в форме субсидии (далее – конкурсная комиссия);

10) утверждает состав комиссии по рассмотрению нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями государственной поддержки в сфере развития внутреннего и въездного туризма (далее – комиссия).

1.4. Отбор проводится по специализации «Инфраструктурные проекты»: создание и обустройство гостиничных, туристско-рекреационных комплексов, объектов придорожной и другой туристской инфраструктуры.

1.5. Способом проведения отбора получателей субсидии является запрос предложений (далее – заявок), которые направляют участники отбора, соответствующие категориям и критериям отбора, Организатору.

1.6. Основные термины и определения:

– заявка – пакет документов, включающий в себя заявление на участие в отборе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению с приложением документов в соответствии с разделом 2.2 настоящего Положения;

– участник отбора – субъект туристической, отвечающий требованиям пункта 2.1 настоящего Положения, подавший заявку на участие в отборе;

– субсидия – финансовые средства, предоставленные на безвозмездной и безвозвратной основе на финансовое обеспечение затрат при соблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий;

– победители отбора – получатели субсидии – участники отбора, в отношении которых комиссией принято решение о предоставлении субсидии;

– срок реализации проекта – период, на протяжении которого получатель субсидии реализует заявленный проект, в соответствии с календарным планом проекта согласно приложению № 1 к Правилам предоставления государственной поддержки в сфере развития внутреннего и въездного туризма в Мурманской области в форме субсидии (далее – Правила);

– срок выхода на проектную мощность проекта – период, на протяжении которого получатель субсидии должен достигнуть заявленных показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

2. Порядок участия в отборе

2.1. Право на участие в отборе и получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, предприятий, некоммерческих организаций) и индивидуальные предприниматели, удовлетворяющие следующим критериям на первое число

месяца подачи заявки:

2.1.1. Участник отбора осуществляет деятельность в соответствии с кодами общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД) согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.1.2. Участник отбора не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

2.1.3. Участник отбора не является участником соглашений о разделе продукции.

2.1.4. Участник отбора не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

2.1.5. Участник отбора является резидентом Российской Федерации, зарегистрирован как субъект предпринимательства на территории Мурманской области и осуществляет свою деятельность на территории Мурманской области.

2.1.6. Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.1.7. Заявленный проект не связан с производством и реализацией подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов и т.д.), а также добычей и реализацией полезных ископаемых.

2.1.8. У участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.1.9. Участник отбора - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.1.10. Деятельность участника отбора не приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество участника отбора не наложен арест.

2.1.11. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере участника отбора, об индивидуальном предпринимателе.

2.1.12. Участник отбора реализует (намерен реализовать) проект на

территории Мурманской области.

2.1.13. Участник отбора не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

2.1.14. Участник отбора не получает средства областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 Правил.

2.2. Участники отбора представляют Организатору заявку, которая должна содержать следующие документы:

2.2.1. В обязательном порядке:

а) заявление на участие в отборе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

б) описание проекта согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

в) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя или иного лица на право подписания Соглашения о предоставлении субсидии;

г) справка, подписанная заявителем и заверенная печатью (при наличии), подтверждающая, что участник отбора:

– не находится в процессе ликвидации, реорганизации и в отношении него не осуществляется процедура банкротства;

– не получает средств из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами на финансовое обеспечение в целях, указанных в пункте 1.2 Правил;

– 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

– не имеет просроченной задолженности по возврату в соответствующие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

- не находится в реестре дисквалифицированных лиц руководитель или главный бухгалтер участника отбора, индивидуальный предприниматель.

2.2.2. Дополнительно:

а) документы, подтверждающие готовность к реализации (реализацию)

заявленного проекта;

б) другие документы, их копии, информационные материалы, подтверждающие фактически произведенные затраты¹ и соответствие заявленных показателей мероприятия критериям оценки, указанным в приложении № 5 к настоящему Положению.

2.3. Организатор самостоятельно запрашивает следующие документы:

а) справку территориального органа Федеральной налоговой службы об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на первое число месяца подачи заявки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) справку исполнительного органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

2.4. Документы, их копии оформляются надлежащим образом. В случае если документ составлен на нескольких листах, все листы прошиваются, нумеруются и заверяются заявителем.

3. Основания для отклонения заявки от участия в отборе и отказа в предоставлении субсидии победителям отбора

3.1. Заявка отклоняется, участник отбора не допускается к участию в отборе, а субсидия не предоставляется по одному из следующих оснований:

3.1.1. Участник отбора не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Положения.

3.1.2. Заявка не соответствует требованиям, указанным в подпункте 2.2.1 настоящего Положения, или предоставлена после установленного Организатором срока подачи заявок.

3.1.3. Установление факта недостоверности представленной участником отбора информации, в том числе о месте нахождения и адресе участника отбора - юридического лица.

3.1.4. Участнику отбора оказывается (оказывалась) аналогичная

¹ Копии договоров купли-продажи, аренды, сметы затрат, товарно-транспортные накладные, акты приема-передачи, платежные поручения и т.д.

поддержка¹.

3.1.5. Участником отбора не завершена реализация предыдущего проекта, на который были выделены средства государственной поддержки в сфере развития внутреннего и въездного туризма в Мурманской области в форме субсидии.

Завершение реализации предыдущего проекта должно быть подтверждено результатами проведенной Организатором проверки и итоговым отчетом о достижении показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

3.1.6. С момента признания участника отбора, ранее допустившего нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе нецелевое использование средств поддержки, прошло менее трёх лет.

3.1.7. Заявка набрала 13 баллов и менее.

3.1.8. В случае достижения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии по ранее заключенным соглашениям о предоставлении государственной поддержки в сфере развития внутреннего и въездного туризма менее чем на 75% в течение 2 лет выхода на проектную мощность.

4. Порядок проведения отбора

4.1. Для проведения отбора Организатор издает приказ, в котором указывает состав комиссии, даты проведения отбора, сроки приема заявок на участие в отборе, порядок организации консультирования заявителей по вопросам подготовки пакета документов для участия в отборе.

4.2. Комиссия формируется в количестве не менее двух представителей из числа работников Организатора, не менее одного представителя Министерства инвестиций, развития предпринимательства и рыбного хозяйства Мурманской области, не менее одного эксперта в области сертификации туристских услуг и средств размещения, не менее одного представителя НМК «Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области» и не менее трех представителей органов местного самоуправления Мурманской области.

4.3. Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах отбора. В случае выяснения заинтересованности члена комиссии в результатах отбора данный член комиссии исключается из состава комиссии, что оформляется соответствующим протоколом.

4.4. Информирование потенциальных участников отбора о проведении отбора осуществляется Организатором путем размещения соответствующего объявления на официальном сайте Организатора tourism.gov-murman.ru не менее чем за 30 (тридцать) дней до даты окончания приема заявок.

Содержание объявления должно соответствовать требованиям,

¹ Аналогичная поддержка - поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты одного и того же участника в отношении одного и того же проекта.

установленным подпунктом «б» пункта 4 Общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1492.

4.5. Датой начала отбора считается дата, опубликованная в официальном объявлении о начале проведения отбора на официальном сайте Организатора.

4.6. Для участия в отборе участник отбора направляет Организатору заявку с приложенными к ней документами на бумажном носителе по адресу: 183039, г. Мурманск, ул. Академика Книповича, дом 48, кабинет 308, или заказным почтовым отправлением, а также в формате .jpeg или .pdf на адрес электронной почты Организатора tourism@gov-murman.ru.

4.7. Заявка в день ее поступления регистрируется с присвоением ей входящего номера и даты. Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок.

4.8. Каждый участник отбора может подать не более одной заявки в рамках отбора.

4.9. Участник отбора, подавший заявку, вправе внести в нее изменения в любое время до момента окончания срока приема заявок.

Изменения в заявку на участие в отборе подаются в сброшюрованном, пронумерованном и заверенном участником виде с указанием наименования отбора и регистрационного номера заявки в следующем порядке:

«Изменение в заявку на участие в отборе проектов субъектов туристической Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере внутреннего и въездного туризма, в целях предоставления государственной поддержки в форме субсидии, вх. № ____ от «__» _____ 20__ года (регистрационный номер заявки)». Датой приема заявки считается дата последних изменений в заявку на участие в отборе.

4.10. Участник отбора вправе отозвать свою заявку в любое время до даты окончания приема заявок. Уведомление об отзыве заявки подается участником отбора в адрес Организатора.

4.11. После окончания срока приёма заявок Организатором в течение 10 (десяти) рабочих дней осуществляется проверка соответствия представленных документов пунктам 2.1- 2.3 настоящего Положения.

4.12. По результатам проверки представленных документов Организатор принимает одно из следующих решений и письменно уведомляет участников отбора:

- об отклонении заявки на участие в отборе;
- о включении заявки в перечень проектов, подлежащих рассмотрению комиссией.

4.13. Уведомления о дате заседания комиссии и копии заявок с приложенными к ним документами (формат .jpeg или .pdf) направляются

Организатором на диске или флеш-носителе членам комиссии не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня, на который назначено заседание комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий.

4.14. Участники отбора, чьи заявки включены в перечень проектов, подлежащих рассмотрению комиссии, приглашаются для защиты проектов на заседание комиссии. Уведомления о дате и времени заседания комиссии направляются участникам отбора не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

4.15. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов состава.

4.16. На заседании комиссии секретарь комиссии (далее - секретарь) информирует членов комиссии о количестве поданных заявок, количестве заявок, соответствующих условиям отбора, объеме средств, на которые претендуют участники отбора, и объеме средств бюджета, имеющихся для предоставления субсидий.

4.17. Все члены комиссии перед началом заседания по результатам ознакомления со списком участников отбора подписывают протокол об отсутствии конфликта интересов. В случае если конфликт интересов имеется, такой член комиссии не может принимать участие в заседании комиссии.

4.18. На заседании комиссии участники отбора для защиты своего проекта представляют в течение не более семи минут доклад, сопровождающийся презентацией. В случае введения ограничительных мероприятий на территории Мурманской области в период повышенной готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (CoVid-19) проведение заседания комиссии проводится в режиме видеоконференцсвязи.

4.19. Оценка проектов осуществляется членами комиссии на основании критериев, установленных в приложении № 4 к настоящему Положению (при наличии подтверждающих документов), на заседании комиссии после выступления участников (представителей участников).

4.20. После обсуждения всех заявок листы оценки заявок, заполненные членами комиссии, передаются секретарю для определения рейтинга заявок и размера субсидий, предоставляемых из областного бюджета победителям отбора, в соответствии с Методикой определения размера субсидий, предоставляемых победителям отбора (далее - Методика), определенной настоящим Положением.

4.21. Комиссия определяет победителей отбора на основании рейтинга заявок. Победителями отбора становятся участники отбора, набравшие наибольшее количество баллов.

Комиссия также проводит заседания по вопросам рассмотрения изменений условия соглашения, заключенного Организатором с получателем субсидии.

4.22. Рейтинг заявки рассчитывается путем сложения среднеарифметического значения баллов по каждому критерию оценки

заявки.

4.23. В случае отказа одного или нескольких победителей отбора от предоставления субсидии комиссия в течение пяти рабочих дней принимает решение о перераспределении средств субсидии в пользу претендентов, следующих в рейтинге за победителями отбора в соответствующей специализации, в соответствии с Методикой.

4.24. В течение пяти рабочих дней после принятия решения комиссией Организатор размещает протокол заседания комиссии на официальном сайте Организатора tourism.gov-murman.ru и направляет всем участникам отбора уведомления в письменной форме о результатах проведения отбора.

Протокол оформляется в соответствии с требованиями, установленными подпунктом «ж» пункта 4 Общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1492.

4.25. На основании протокола комиссии в течение пяти рабочих дней после его подписания Организатор готовит приказ о предоставлении субсидий победителям отбора.

4.26. Решения конкурсной комиссии могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Методика определения размера субсидии, предоставляемой победителям отбора

5.1. Размер субсидии, предоставляемой из областного бюджета победителям отбора, не может превышать для проектов, относящихся к специализации «Инфраструктурные проекты», 800 (Восемьсот) тысяч рублей.

5.2. Субсидии предоставляются победителям отбора в рамках предельного объема бюджетных ассигнований.

5.3. В случае равенства рейтинговой оценки заявок преимущество отдается ранее зарегистрированной заявке.

5.4. В случае наличия остатка бюджетных средств по итогам распределения субсидий между победителями отбора комиссия (определена пунктом 1.3 Положения) принимает решение о выплате субсидий претендентам, следующим в рейтинге за победителями отбора.

6. Порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии

6.1. На основании приказа Организатора с победителем отбора заключается соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской

области.

6.2. В течение пяти календарных дней с даты вступления в силу приказа о предоставлении субсидий победителям отбора направляется подписанное и скрепленное печатью соглашение в двух экземплярах.

6.3. Направленное соглашение должно быть подписано победителем отбора, в адрес которого оно направлено, в течение одной недели со дня его получения.

6.4. В случае неподписания победителем отбора направленного в его адрес соглашения в течение одной недели со дня его получения комиссия в 5-дневный срок принимает решение о выплате субсидии претенденту, следующему в рейтинге за победителями отбора в соответствующей специализации, в соответствии с Методикой.

Коды общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД)

Субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) должны иметь один из следующих видов деятельности в соответствии с кодами ОКВЭД¹:

а) в туристской сфере:

№ п/п	Код ОКВЭД	Наименование деятельности
1	55	Деятельность по предоставлению мест для временного проживания
2	79	Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма

в) в смежной отрасли:

№ п/п	Код ОКВЭД	Наименование деятельности
1	47.78.3	Торговля розничная сувенирами, изделиями народных художественных промыслов
2	49.39.32	Перевозка пассажиров автобусами по туристическим или экскурсионным маршрутам
3	56.10.1	Деятельность ресторанов и кафе с полным ресторанным обслуживанием, кафетериев, ресторанов быстрого питания и самообслуживания
4	82.30	Деятельность по организации конференций и выставок
5	90.01	Деятельность в области исполнительских искусств в части организации концертов и прочих сценических выступлений
6	91.02	Деятельность музеев
7	91.04	Деятельность ботанических садов и зоопарков, за исключением государственных природных заповедников и

¹ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2). Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, утвержден приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

		национальных парков
8	93.19	Деятельность в области спорта прочая
9	93.2	Деятельность в области отдыха и развлечений в туристских целях

Приложение № 2
к Положению

Форма
В Комитет по туризму Мурманской области
от _____,
(наименование организации/
индивидуального предпринимателя, ИНН)
находящегося по адресу:

контактные данные:

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ ПРОЕКТОВ**

Прошу принять к рассмотрению документы на предоставление государственной поддержки в сфере развития внутреннего и въездного туризма в Мурманской области в форме субсидии на реализацию проекта:

(наименование проекта)

Согласен(на) на обработку оператором в лице Комитета по туризму Мурманской области персональных данных, содержащихся в представленных документах для предоставления субсидии, а также на публикацию (размещение) в сети Интернет.

Приложения:

1. Описание проекта на ___ л. в ___ экз.
2. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя или иного лица на право подписания Соглашения о предоставлении субсидии, на ___ л. в ___ экз.
3. Согласие на обработку персональных данных на ___ л. в ___ экз.
4. Справка, подтверждающая, что Участник отбора не находится в процессе ликвидации, реорганизации и в отношении него не осуществляется процедура банкротства, на ___ л. в ___ экз.
5. Иные документы на ___ л. в ___ экз.¹

Дата

Подпись

Расшифровка

¹В случае если Участник отбора предоставляет дополнительные документы согласно пункту 2.2.2 Положения о проведении отбора проектов субъектов туристической Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере внутреннего и въездного туризма, в целях предоставления государственной поддержки в форме субсидии.

ОПИСАНИЕ ТУРИСТИЧЕСКОГО ПРОЕКТА

1. Наименование проекта.
2. Лицо, ответственное за реализацию проекта (координатор): Ф.И.О., должность, моб. тел., e-mail.
3. Содержание (описание) проекта.
4. Текущий этап реализации проекта.¹
5. Смета расходов на реализацию проекта в соответствии с приложением.
6. Общая стоимость реализации проекта, руб.²

1. Собственные средства, руб. + привлекаемые средства, руб. = общая стоимость реализации проекта, руб.	
собственные средства, руб.	
привлекаемые средства, руб.:	
- заемные средства, руб.	
- средства соинвесторов, руб.	
- средства из местных бюджетов, федерального бюджета либо внебюджетных источников, руб.	
- запрашиваемые средства субсидии, руб.	
2. Вложенные в проект средства, руб. + средства, планируемые к вложению, руб. = общая стоимость реализации проекта, руб.	
вложенные в проект средства, руб.: ³	
- собственные средства, руб.	
- заемные средства, руб.	
- средства соинвесторов, руб.	
- средства из местных бюджетов, федерального бюджета либо внебюджетных источников, руб.	
средства, планируемые к вложению, руб.:	
- собственные средства, руб.;	
- заемные средства, руб.;	
- средства соинвесторов, руб.;	
- запрашиваемые средства субсидии, руб.	

¹ Необходимо перечислить, что сделано на текущий момент для реализации проекта, а также указать на наличие (отсутствие) материально-технической базы для реализации проекта (земельный участок (собственность или аренда), здания, сооружения, транспортные средства, используемые для оказания туристских услуг) и приложить подтверждающие документы.

² Необходимо расшифровать каждый показатель в двух вариантах расчета общей стоимости реализации проекта. В случае если один из показателей отсутствует, ставить: 0,0 руб. Некоторые из указанных участником отбора показателей будут включены в соглашение о предоставлении субсидии в случае победы участника отбора.

³ Необходимо приложить подтверждающие документы (копии договоров купли-продажи, аренды, сметы затрат, товарно-транспортные накладные, акты приема-передачи, платежные поручения и т.д.).

7. SWOT-анализ проекта:

- сильные стороны (достоинства) проекта;
- слабые стороны (недостатки) проекта;
- внешние возможности для реализации проекта;
- внешние угрозы для реализации проекта;
- стратегия выхода на рынок.

8. Конечная цель проекта.

9. Срок реализации проекта (лет).

10. Срок выхода на проектную мощность (не более 2 (двух) лет).

11. Информация о предприятии:

- 1) дата регистрации;
- 2) виды деятельности: коды ОКВЭД основной и фактически осуществляемый;
- 3) применяемая система налогообложения;
- 4) среднесписочная численность работников;
- 5) наличие в штате квалифицированных сотрудников (инструкторы, гиды, проводники, экскурсоводы, официанты и т.д.), ед.;¹
- 6) среднемесячная заработная плата работников предприятия;
- 7) существующий туристский поток, чел./год;
- 8) показатели выручки/оборот от продажи товаров, работ, услуг за два предыдущих года.

12. Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии при реализации проекта (с указанием предполагаемых подтверждающих документов):²

- 1) количество создаваемых рабочих мест к окончанию срока выхода на проектную мощность, ед.;
- 2) прирост туристического потока к окончанию срока выхода проекта на проектную мощность, чел./год;
- 3) выручка/оборот от продажи товаров, работ, услуг в течение срока выхода проекта на проектную мощность (с разбивкой по годам), руб./год.

¹ Наличие квалификации у сотрудников должно быть подтверждено соответствующими документами, предоставленными Организатору (копии дипломов, сертификатов, свидетельств и т.д. либо копия трудовой книжки при наличии стажа по указанной специальности не менее 5 лет).

² Указанные участником отбора показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, в случае победы участника отбора будут включены в соглашение о предоставлении субсидии, в котором участник отбора обязуется обеспечить реализацию туристического проекта в соответствии с заявленными показателями.

СМЕТА РАСХОДОВ

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

наименование должности
руководителя

подпись

расшифровка подписи

М.П.
(при наличии)

**Критерии оценки заявок
по специализации
«Инфраструктурные проекты»**

№ п/п	Наименование критерия		Значение критерия	Шкала оценки
1	Срок осуществления деятельности участником отбора, лет		менее 1	0
			1-3	1
			более 3	3
2	Срок реализации проекта, лет		5 и более	1
			4	2
			3	3
			2	4
			1	5
3	Срок выхода проекта на проектную мощность, лет		2	2
			1	5
4	Стадии реализации проекта:		наличие идеи проекта	1
			наличие проектно-сметной документации или оформленного земельного участка	2
			начат процесс строительства	3
			проект выведен на проектную мощность (завершающий этап)	4
5	Наличие материально-технической базы у участника отбора, используемой для оказания туристских услуг	наличие земельного участка (собственность, аренда и др.)	нет	0
			да	1
		наличие зданий/сооружений	нет	0
			да	1
		наличие транспортных средств	нет	0
			да	1

№ п/п	Наименование критерия		Значение критерия	Шкала оценки
6	Наличие в штате квалифицированных сотрудников (инструкторы, гиды, проводники, экскурсоводы, официанты и т.д.) в соответствии с основным ОКВЭД участника отбора		отсутствуют	0
			1	1
			2-3	2
			более 3	3
7	Наличие пройденных систем классификации, аккредитации, сертификации и т.д.	обязательные	нет	0
			да	1
		добровольные	нет	0
			да	1
8	Запланированный проект осуществляется по основному виду деятельности участника отбора		нет	0
			да	1
9	Доля собственных средств участника отбора (от общей стоимости проекта), %		до 15	1
			15-30	2
			31-50	3
			51-75	4
			более 75	5
10	Увеличение выручки/оборота от продажи товаров, работ, услуг в течение срока выхода проекта на проектную мощность по отношению к году, предшествующему году подачи заявки, %		до 15	1
			16-25	2
			26-50	3
			более 50	4
11	Количество создаваемых рабочих мест к окончанию срока выхода проекта на проектную мощность, ед.		0	0
			1-3	1
			4-6	3
			7-10	5
			11 и более	7
12	Участник отбора является участником ТРК МО		нет	0
			да	1
13	Участник отбора имеет статус социального предприятия		нет	0
			да	1
14	Значение реализации туристического проекта для развития сферы туризма в регионе		малое	1
			среднее	3
			высокое	5
15	Уникальность туристического продукта для Мурманской области		нет	0
			да	1

№ п/п	Наименование критерия	Значение критерия	Шкала оценки
16	Наличие официального сайта компании участника отбора или страницы в социальных сетях	нет	0
		да	1
17	Степень проработанности и обоснованности проекта о потребности в ресурсах (финансовых, трудовых, сырьевых, материальных и прочих)	низкая	1
		средняя	3
		высокая	5
18	Наличие презентации и качество защиты проекта	Презентация отсутствует	0
		Презентация не раскрывает цель проекта, выступающий нечетко объясняет содержание слайдов	1
		Презентация частично раскрывает цель проекта, участник затрудняется ответить на вопросы комиссии	2
		Презентация не полностью раскрывает суть проекта, ответы на вопросы комиссии неисчерпывающие	3
		Презентация раскрывает цель проекта, достаточно развернутые ответы на вопросы комиссии	4
		Презентация и защита полностью отражает суть проекта, полные и четкие ответы на вопросы комиссии	5»

**«Правила предоставления государственной поддержки
в сфере развития внутреннего и въездного туризма
в Мурманской области в форме субсидии**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок предоставления субсидии из областного бюджета субъектам туриндустрии Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере внутреннего и въездного туризма, в целях предоставления субъектам туриндустрии государственной поддержки в форме субсидии при реализации проектов в области обеспечения развития туристической инфраструктуры, повышения качества, доступности и конкурентоспособности туристских услуг, развития социального туризма (далее – субсидии) в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Развитие внешнеэкономических связей, туризма и торговой деятельности в регионе» государственной программы Мурманской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013 № 557-ПП, в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Комитету по туризму Мурманской области (далее - Комитет) как получателю бюджетных средств.

1.2. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат, связанных с созданием и обустройством гостиничных, туристско-рекреационных комплексов, объектов придорожной и другой туристской инфраструктуры.

1.3. Критерии и порядок отбора лиц, имеющих право на получение субсидии, определены Положением о проведении отбора проектов субъектов туриндустрии Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере внутреннего и въездного туризма, в целях предоставления субъектам туриндустрии государственной поддержки в форме субсидии (далее - Положение), утвержденным постановлением Правительства Мурманской области.

1.4. Субсидия предоставляется победителям отбора проектов субъектов туриндустрии Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере внутреннего и въездного туризма (далее – получатель субсидии).

1.5. Размер субсидий, предоставляемых из областного бюджета получателям субсидии, определяется в соответствии с Методикой определения размера субсидий, предоставляемых победителям отбора,

определенной Положением.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Перечень документов, предоставляемых получателем субсидии Комитету, порядок и сроки рассмотрения этих документов Комитетом, основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета получателям субсидии (далее – Соглашение), требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на дату, определенную правовым актом, сроки перечисления субсидии, счета, на которые перечисляется субсидия, определены Положением.

2.2. Обязательным условием предоставления субсидий является заключение Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области.

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии в определенном в Соглашении размере.

2.3. Получатель субсидии не имеет права приобретать за счет полученных средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.4. Получатель субсидии должен использовать средства субсидии по целевому назначению в соответствии с перечнем расходов, заявленных в проекте.

2.5. Софинансирование получателем субсидии расходов на реализацию проекта в рамках специализации «Инфраструктурные проекты» (определена пунктом 1.4 Положения) - в размере не менее 30 % от размера получаемой субсидии.

2.6. Не принимаются к подтверждению софинансирования затраты на выплату заработной платы, налогов, взносов во внебюджетные фонды, процентов по кредитам, штрафы, пени, комиссия банка, приобретение материальных ценностей с целью дальнейшей реализации; расходы, произведенные вне рамок реализации заявленного проекта.

2.7. Получатель субсидии дает согласие на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, проводимых Комитетом и органом государственного финансового контроля.

2.8. Получатель субсидии обязуется при заключении договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств о предоставлении субсидий включать в эти договоры (соглашения) пункт о согласии поставщика

(подрядчика, исполнителя) на осуществление Комитетом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.9. Расчеты за счет средств субсидий производятся получателями только в безналичной форме со своих расчетных счетов.

3. Порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидии победителям отбора предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе для целевого финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией проектов, с последующим подтверждением их использования при соблюдении условий, целей и порядка их предоставления.

3.2. Основанием для предоставления субсидий является Соглашение, заключенное между Комитетом и получателем субсидии.

3.3. Перечисление субсидии производится не позднее 30 календарных дней со дня подписания Соглашения на расчетные счета победителей отбора - получателей субсидий, открытые ими в кредитных организациях для юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, со счета организатора, открытого в территориальном органе Федерального казначейства по Мурманской области.

4. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий

4.1. Комитет и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и правил предоставления субсидии.

4.2. Комитет осуществляет проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с заключенным Соглашением, по предоставленным получателями субсидий отчетам, а также в рамках Порядка проведения проверок получателей государственной поддержки в сфере внутреннего и въездного туризма в форме субсидий, утвержденного приказом Комитета по туризму Мурманской области.

Проверка отчетов осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня их поступления. Форма отчетов установлена приложениями № 2, 3, 4 к настоящим Правилам.

4.3. Получатель субсидии осуществляет реализацию проекта с момента заключения Соглашения в соответствии с календарным планом проекта согласно приложению № 1 к настоящим Правилам (при этом работа по реализации проекта может быть начата ранее даты заключения Соглашения) и продолжает до окончания срока выхода проекта на проектную мощность.

4.4. Получатель субсидии обязан предоставлять в Комитет отчет о расходовании средств субсидии по форме согласно приложению № 2 к

настоящим Правилам и отчет о выполнении календарного плана работ по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (ежеквартальный отчет), и не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным годом (годовой отчет).

4.5. Получатель субсидии обязан достичь показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, в течение выхода проекта на проектную мощность.

4.6. Результатом предоставления субсидии является создание и обустройство на территории Мурманской области гостиничных, туристско-рекреационных комплексов, объектов придорожной и другой туристской инфраструктуры.

В целях определения результата предоставления субсидий Комитетом принимается средний процент фактического достижения (не менее 75 %) следующих показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии при реализации проекта, установленных в Соглашении:

1) количество создаваемых рабочих мест к окончанию срока выхода на проектную мощность, ед.;

2) прирост туристического потока к окончанию срока выхода проекта на проектную мощность, чел./год;

3) выручка/оборот от продажи товаров, работ, услуг в течение срока выхода проекта на проектную мощность (с разбивкой по годам), руб./год.

4.7. Получатель обязан предоставить в Комитет отчет о достижении показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии при реализации проекта, согласно приложению № 4 к настоящим Правилам не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным годом/годом выхода проекта на проектную мощность.

4.8. Не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии может быть использован получателем субсидии в текущем финансовом году на цели, предусмотренные Соглашением, после принятия Комитетом по итогам отчетного финансового года решения, согласованного с Министерством финансов Мурманской области, о наличии потребности в использовании неиспользованных остатков.

В случае отсутствия решения Комитета, согласованного с Министерством финансов Мурманской области, о наличии потребности в использовании неиспользованных остатков в текущем финансовом году неиспользованный остаток подлежит возврату в областной бюджет в порядке, установленном в пунктах 5.4.1-5.4.3.

4.9. В случае необходимости изменения сроков календарного плана в рамках срока действия Соглашения получатель субсидии направляет в Комитет уведомление о внесении изменений в календарный план в течение трех рабочих дней со дня возникновения необходимости данных изменений с их обоснованием.

Комитет в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления от

получателя субсидии проверяет изменения календарного плана на соответствие условиям настоящих Правил, целям проекта и совершает одно из следующих действий:

- при соответствии изменений календарного плана условиям настоящих Правил и целям проекта направляет дополнительное Соглашение об изменении календарного плана;

- при несоответствии условиям настоящих Правил и целям проекта отказывает во внесении изменений и направляет уведомление об отказе с указанием причин отказа получателю субсидии.

4.10. В случае необходимости изменения сроков Соглашения Комитет организует заседание комиссии для рассмотрения уведомления.

По результатам рассмотрения оформляется протокол заседания комиссии и направляется получателю субсидии.

4.11. Решение о переносе срока использования средств принимается в отношении получателя субсидии только один раз на срок не более 12 месяцев и на основании решения заседания комиссии.

5. Порядок возврата субсидии

5.1. Получатели субсидий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность предоставленных документов, подтверждающих целевое использование средств, за соответствие их требованиям законодательства и данных Правил.

5.2. В случае недостижения получателем субсидии показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, в течение периода выхода проекта на проектную мощность субсидия подлежит возврату в следующем размере:

- при достижении показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, менее 25 процентов - в размере 75 процентов от суммы субсидии;

- при достижении показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, равного 25 - 50 процентам, - в размере 50 процентов от суммы субсидии;

- при достижении показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, равного 50 - 75 процентам, - в размере 25 процентов от суммы субсидии.

5.3. При достижении показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, равного 75 и более от суммы субсидии, субсидия возврату не подлежит.

5.4. В случае если по итогам финансового года или проведенной проверки Комитетом будет установлено, что получатель субсидии не осуществлял реализацию проекта в отчетном финансовом году в нарушение пункта 4.3 настоящих Правил (в соответствии с календарным планом, утвержденным Соглашением), то не использованные на 1 января текущего

финансового года остатки субсидии подлежат возврату в областной бюджет.

5.4.1. Комитет направляет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления указанных обстоятельств получателю субсидии требование о возврате остатков субсидии с указанием суммы, подлежащей возврату.

5.4.2. Требование о возврате остатков субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения указанного требования, но не позднее 1 февраля текущего финансового года.

5.4.3. В случае невозврата или возврата остатков субсидии не в полном объеме их взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, требований настоящих Правил и заключенного Соглашения, в том числе требований по предоставлению отчетности, установленных разделом 4 настоящих Правил, средства субсидии подлежат возврату.

5.5.1. Комитет готовит заключение о нарушении условий предоставления субсидии и направляет его в комиссию (определена пунктом 1.3 Положения) для рассмотрения.

По результатам рассмотрения заключения в течение пяти рабочих дней Комитет оформляет протокол заседания комиссии, который подписывается секретарем комиссии и председателем комиссии.

5.5.2. На основании протокола заседания комиссии Комитет в течение пяти дней со дня подписания протокола уведомляет получателя субсидии о расторжении Соглашения и направляет требование о возврате средств субсидии.

5.5.3. Получатель субсидии осуществляет возврат фактически полученной субсидии в бюджет Мурманской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о расторжении Соглашения и требования о возврате средств субсидии.

5.5.4. В случае если получатель субсидии по истечении указанного срока не осуществил возврат бюджетных средств, их взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Получатель субсидии вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ

№ п/п	Наименование мероприятия (что планируется сделать)	Объем и источник необходимых средств, (собственные средства/средства субсидии)	Срок исполнения мероприятия (начало - окончание)	Вид отчетного документа
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
	Итого:			

Руководитель _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П. (при наличии)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

**ОТЧЕТ О РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ
(КВАРТАЛЬНЫЙ И ИТОГОВЫЙ)**

С «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

Наименование расходов (мероприятия)	Запланировано, руб.	Израсходовано, руб.		Итого израсходовано за счет всех источников финансирования, руб.	Остаток, руб.
		За счет собственных средств, руб.	За счет средств субсидии, руб.		
1	2	3	4	5	6

1. Пояснения по заполнению табличной формы отчета:

В графе 1 указывается наименование расходов (мероприятия).

В графе 2 указывается общая сумма, запланированная по данной статье расходов.

В графе 3 указывается сумма затраченных средств за счет собственных источников финансирования мероприятия за отчетный период.

В графе 4 указывается сумма средств субсидии, затраченных на реализацию мероприятия за отчетный период.

В графе 5 указывается общая сумма израсходованных за отчетный период средств (графа 3 + графа 4).

В графе 6 указывается остаток средств, еще не израсходованных по указанному мероприятию (графа 2 – графа 5).

2. Отчет составляется нарастающим итогом с каждым последующим квартальным отчетом, при этом в отчетной документации необходимо разделять отчетные периоды (кварталы) друг от друга.

3. К отчету прилагаются заверенные копии первичных документов по каждому виду расходов (приходные и расходные ордера, платежные ведомости, платежные поручения, чеки, счета, договоры и иные документы).

Руководитель _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА РАБОТ

С «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

В отчете о выполнении календарного плана работ необходимо отразить (при необходимости представить подтверждающие документы) следующие основные характеристики по реализации туристического проекта:

1. Описание выполненных работ (невыполненных работ, с указанием причин). Кем и в какое время указанные работы проводились. Какие были достигнуты результаты. Соответствие достигнутых результатов календарному плану работ. Наличие законченных результатов в виде исследований, подготовленных документов, опубликованных или иллюстрированных, видео-, аудио- и прочих материалов (они прилагаются в копиях или оригинале к данному отчету).

2. Перечень выполненных работ в соответствии с календарным планом работ с указанием срока, места и участников их проведения.

3. Копии информационно-рекламных материалов либо материалов о туристическом проекте, опубликованных (разосланных) при участии (без участия) Исполнителя.

4. Информация о необходимости продолжения работ, предложения по их оптимизации в случае наличия таковых.

5. Иные документы и материалы, подтверждающие реализацию проекта и понесенные в связи с эти расходы.

Руководитель _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о достижении показателей, необходимых для достижения результата
предоставления субсидии

по состоянию на « ___ » _____ 20__ года

Наименование Получателя:

Наименование Главного распорядителя средств областного бюджета:

Комитет по туризму Мурманской области

Периодичность: 10 рабочих день, следующий за годом выхода проекта на проектную мощность.

№ п/п	Наименование показателя/ единица измерения	Плановое значение показателя ¹	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6
1.	Количество создаваемых рабочих мест, ед.				
2.	Прирост туристического потока после завершения срока реализации проекта, чел./год				
3.	Выручка/оборот от продажи товаров, работ, услуг на момент выхода проекта на проектную мощность, руб./год				

Руководитель _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

¹ Плановое значение показателя должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 4 приложения № 3 к Соглашению.