



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 сентября 2022 г. № 411

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядков предоставления грантов в форме субсидий на развитие туризма в Сахалинской области

В соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Сахалинской области **постановляет**:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий на осуществление поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры (прилагается).

1.2. Порядок предоставления грантов в форме субсидий на осуществление поддержки общественных инициатив на создание модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) (прилагается).

1.3. Порядок предоставления грантов в форме субсидий на осуществление государственной поддержки развития инфраструктуры туризма (прилагается).

2. Установить, что в 2022 году при реализации положений Порядков, утвержденных настоящим постановлением, применяются условия, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2022 № 590 «О внесении изменений в общие требования 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 об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году».

3. Положения абзацев 1, 6, 16 пункта 2.2, абзаца 2 пункта 2.28 Порядков, утвержденных настоящим постановлением, в части размещения информации в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» применяются начиная с 01 января 2024 года.

4. Положения пункта 5.6 Порядков, утвержденных настоящим постановлением, применяются начиная с 01 января 2023 года

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

Председатель Правительства
Сахалинской области



А.В.Белик

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 14 сентября 2022 г. № 411

ПОРЯДОК

предоставления грантов в форме субсидий на осуществление поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры

1. Общие положения о предоставлении грантов в форме субсидий

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий на осуществление поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры, разработан в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 года № 2439 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» для определения получателя(ей) грантов в форме субсидии в рамках регионального проекта «Развитие туристической инфраструктуры (Сахалинская область)», обеспечивающего достижение результатов федерального проекта «Развитие туристической инфраструктуры», входящего в состав национального проекта «Туризм и индустрия гостеприимства».

1.2. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидии определяет цели, порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидии, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.3. Грант в форме субсидии (далее – субсидия) предоставляется юридическим лицам (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальным предпринимателям (далее - получатели субсидии) в целях финансового обеспечения части затрат, возникающих при реализации общественных инициатив (далее - проектов), направленных на:

1.3.1. создание и (или) развитие пляжей на берегах морей, рек, озер, водохранилищ или иных водных объектов:

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

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

- обустройство детских и спортивных зон отдыха;

- создание пунктов общественного питания (некапитальное строительство).

1.3.2. создание и (или) развитие национальных туристских маршрутов, определенных в соответствии с Правилами определения национальных туристских маршрутов, утвержденными постановлением Правительства

Российской Федерации от 29.11.2021 г. № 2086 «Об утверждении Правил определения национальных туристских маршрутов»:

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

- изготовление и установка элементов системы навигации национальных туристских маршрутов;

- установка или обустройство туристских информационных центров (формы некапитального строительства).

- приобретение и установка санитарных модулей.

1.4. Главным распорядителем средств областного бюджета Сахалинской области, до которого как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является министерство туризма Сахалинской области (далее - Министерство, главный распорядитель бюджетных средств).

1.5. Способом проведения отбора получателей субсидий является конкурс.

1.6. Министерство размещает сведения о субсидиях на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) в разделе «Бюджет» при формировании проекта закона об областном бюджете Сахалинской области (проекта закона о внесении изменений в закон об областном бюджете Сахалинской области).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий

2.1. Министерством проводится конкурс для определения получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

2.2. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения о проведении конкурса на предоставление субсидии размещает объявление о проведении конкурса на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://tourism.sakhalin.gov.ru> (далее - сайт Министерства, сеть «Интернет») с указанием в объявлении:

- сроков проведения конкурса;
- даты начала подачи или окончания приема заявок участников конкурса, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства;
- контактных телефонных номеров, 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;
- доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурса;
- требований к участникам конкурса в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- объема субсидий в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии;

- порядка подачи заявок участниками конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок участников конкурса, порядка возврата заявок, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников конкурса, порядка внесения изменений в заявки участников конкурса;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников конкурса в соответствии с пунктами 2.13 – 2.29 настоящего Порядка;

- результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;

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

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

- условий признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов конкурса на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) конкурса.

2.3. К участию в конкурсе допускаются участники конкурса, которые соответствуют на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, следующим требованиям:

- у участника конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в

соответствии с иными правовыми актами Сахалинской области, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Сахалинской 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;

- участник конкурса, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен 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 Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цели, установленные настоящим Порядком;

- участники конкурса должны обеспечить финансирование проекта путем личного вклада или привлечения средств из других источников в размере не менее 30 процентов от запрашиваемой суммы субсидии.

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

2.5. Для участия в конкурсе участник конкурса или его уполномоченный представитель представляет в Министерство заявку согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, включающую:

- информацию об участнике отбора;
- информацию о наличии проекта, соответствующего цели предоставления субсидии;
- обоснование заявленного размера субсидии для финансового обеспечения расходов, связанных с реализацией проекта (размера запрашиваемой субсидии) в виде пояснительной записки, содержащей сведения о заключенных (планируемых к заключению) договорах в рамках реализации проекта;
- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с соответствующим конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);
- обязательство участника конкурса обеспечить софинансирование проекта путем личного вклада или привлечения средств из других источников в размере не менее 30 процентов от запрашиваемой суммы субсидии.

Заявка подписывается участником отбора - руководителем юридического лица (лицом, исполняющим обязанности руководителя) или индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем участника конкурса.

К заявке прилагаются следующие документы:

- а) сопроводительное письмо об участии в конкурсе за подписью участника отбора - руководителя юридического лица (лица, исполняющего обязанности руководителя) или индивидуального предпринимателя либо уполномоченного представителя участника конкурса, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

б) документ, оформленный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающий предоставление полномочий на подписание заявки и (или) представление документов от имени участника отбора (в случае подписания заявки и (или) представления документов представителем участника отбора);

в) характеристика проекта согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

г) справка о соответствии участника конкурса требованиям конкурса согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) участника конкурса;

д) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная не позднее 30 календарных дней до дня подачи заявки.

2.6. В случае непредставления документов, указанных в подпункте д) пункта 2.5 настоящего Порядка, Министерство запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Участником конкурса может быть подано не более одной заявки.

2.8. Заявка может быть представлена в Министерство в форме электронных документов посредством заполнения соответствующих электронных форм, размещенных на сайте Министерства в сети «Интернет» или на бумажном носителе, о чем сообщается в объявлении о проведении конкурса.

При представлении заявки на бумажном носителе все документы, входящие в состав заявки, должны быть скреплены печатью (при наличии) участника конкурса и подписаны участником конкурса (его представителем).

Все листы заявки (тома заявки) на бумажном носителе должны быть прошиты и пронумерованы.

Заявка должна содержать описание входящих в ее состав документов с указанием количества листов по каждому документу. Каждый отдельный том

заявки должен быть скреплен на оборотной стороне последнего листа печатью (при наличии) и подписан участником конкурса.

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

Заявки, отправленные в адрес Министерства почтовым отправлением, считаются поступившими в Министерство в день получения почтового отправления, содержащего заявку, отправленную в Министерство. Ответственность за своевременность поступления заявки, отправленной в адрес Министерства почтовым отправлением, несет направивший такую заявку участник конкурса.

Министерство завершает прием заявок на участие в конкурсе в срок, указанный в объявлении о проведении конкурса.

2.10. Заявки, представленные участником конкурса в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, не возвращаются.

2.11. 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 направлены в Министерство в форме электронных документов или на бумажном носителе.

Изменения заявок, поступивших в Министерство после даты окончания приема заявок, не учитываются, и содержащиеся в них изменения не рассматриваются.

2.12. Участник конкурса вправе отозвать свою заявку в любое время до начала процедуры ее рассмотрения Министерством.

Уведомление об отзыве заявки может быть подано в Министерство участником в форме электронного документа посредством заполнения формы на сайте министерства или на бумажном носителе.

2.13. В течение 10 календарных дней со дня окончания приема заявок Министерство проверяет поступившие заявки на предмет соответствия

участников конкурса категории получателей субсидии, установленной в пункте 1.3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, и соответствия заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса, формирует и утверждает реестр заявок.

Реестр заявок содержит сведения о дате, времени поступления заявок, порядковом номере поступления заявок, наименовании проектов с приложенными документами, сведения о наличии либо отсутствии оснований для отклонения заявок (далее – реестр заявок).

Реестр заявок в срок, установленный настоящим пунктом, размещается на сайте Министерства и направляется Министерством в электронном виде или бумажном носителе вместе с заявками и прилагаемыми к ним документами на рассмотрение и оценку в конкурсную комиссию по оценке заявок участников конкурса (далее – Конкурсная комиссия).

2.14. Основаниями для отклонения заявок являются:

- несоответствие участника конкурса категории получателей субсидии, установленной в пункте 1.3 настоящего Порядка, и (или) требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником конкурса заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;

- подача участником конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка (за исключением подпункта д);

- представление одновременно двух или более заявок, а также заявки с двумя или более проектами;

- представление очередной заявки после представления первой заявки, которая не была отозвана участником конкурса в установленном пунктом 2.12 настоящего Порядка порядке;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

2.15. В случае признания конкурса несостоявшимся Министерство в течение 3 рабочих дней с даты признания конкурса несостоявшимся информирует об этом участников конкурса с указанием причин отклонения заявок путем публикации объявления о признании конкурса несостоявшимся на сайте Министерства в сети «Интернет».

2.16. Состав Конкурсной комиссии утверждается правовым актом Министерства.

В состав Конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии. Общее количество членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

Конкурсная комиссия формируется из лиц, замещающих государственные должности Сахалинской области, представителей Министерства, являющихся государственными гражданскими служащими.

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.

2.17. Председатель Конкурсной комиссии:

- принимает решение о дате, времени, месте проведения заседания Конкурсной комиссии;
- утверждает повестку заседания Конкурсной комиссии и ведет заседания Конкурсной комиссии;
- подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии.

2.18. Заместитель председателя Конкурсной комиссии выполняет функции, указанные в пункте 2.17 настоящего Порядка, в отсутствие председателя Конкурсной комиссии.

2.19. Секретарь Конкурсной комиссии:

- осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой и проведением заседаний Конкурсной комиссии, рассмотрением и оценкой заявок членами Конкурсной комиссии;

- готовит и оформляет протокол заседания Конкурсной комиссии;

- обеспечивает ознакомление членов Конкурсной комиссии с повесткой и материалами заседания Конкурсной комиссии.

2.20. Члены Конкурсной комиссии:

- единолично осуществляют оценку каждой заявки по критериям оценки согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

- участвуют в заседаниях Конкурсной комиссии;

- подписывают протокол оценки заявок в день проведения заседания;

- подписывают протокол заседания Конкурсной комиссии в день проведения заседания.

2.21. Секретарь Конкурсной комиссии не позднее 3 дней со дня поступления в Конкурсную комиссию от Министерства реестра заявок вместе с заявками и прилагаемыми к ним документами направляет указанные документы членам Конкурсной комиссии в электронной форме или на бумажном носителе.

2.22. Члены Конкурсной комиссии рассматривают реестр заявок с заявками и документами, направленными Министерством в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней с даты их поступления от секретаря Конкурсной комиссии в порядке, предусмотренном пунктом 2.21 настоящего Порядка, осуществляют оценку заявок в соответствии с критериями оценки заявок согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

По результатам рассмотрения и оценки заявок член Конкурсной комиссии составляет предварительный рейтинг заявок участников конкурса, в котором отражаются результаты оценки заявок, и до истечения срока, установленного в настоящем пункте для рассмотрения и оценки заявок, направляет его секретарю Конкурсной комиссии.

2.23. Председатель Конкурсной комиссии в течение 3 дней со дня поступления от членов Конкурсной комиссии предварительного рейтинга заявок участников конкурса, отражающих результаты проведенной ими оценки, принимает решение о назначении даты, времени, месте и способе проведения заседания Конкурсной комиссии.

О дате, времени, месте и способе проведения заседания Конкурсной комиссии члены Конкурсной комиссии уведомляются секретарем Конкурсной комиссии в день принятия решения о назначении и заседания Конкурсной комиссии, но не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания Конкурсной комиссии.

2.24. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку заявок, принимает решение о допуске заявки к участию в конкурсе или отклонении заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 2.14 настоящего Порядка.

2.25. Итоговая оценка заявки формируется посредством определения суммарного значения баллов.

2.26. По результатам рассмотрения и оценки заявок Конкурсной комиссией формируется перечень участников конкурса с указанием количества набранных баллов, ранжированный от максимального до минимального значения, при этом участники конкурса, набравшие наибольшее количество баллов, признаются победителями конкурса.

В случае определения по заявкам равного количества баллов, приоритетной считается заявка, поступившая и зарегистрированная в более ранний срок.

Количество победителей конкурса определяется исходя из лимитов бюджетных средств, доведенных Министерству на предоставление субсидий.

2.27. Субсидии предоставляются Участникам конкурса, набравшим наибольшее количество баллов согласно сформированному перечню в порядке арифметического убывания.

2.28. Решение Конкурсной комиссии оформляется в форме итогового протокола за подписью всех членов Конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании.

Итоговый протокол размещается на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://tourism.sakhlín.gov.ru> не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем его утверждения, и включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;
- информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, согласно пункту 2.14 настоящего Порядка с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников конкурса, присвоенные заявкам участников конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- полное наименование победителя (победителей) конкурса - для юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) для победителя конкурса - индивидуального предпринимателя;
- размер предоставляемой субсидии каждому получателю субсидии.

2.29. Размер предоставляемой субсидии определяется Конкурсной комиссией по формуле:

$$S = V - A, \text{ где:}$$

S - запрашиваемый размер субсидии участника конкурса;

V - обоснованные затраты на реализацию проекта;

A - собственные и (или) привлеченные средства на реализацию проекта, величина которых должна быть не менее 30% процентов от запрашиваемой суммы субсидии.

2.30. В случае если совокупный размер субсидии, запрашиваемый победителями конкурса согласно заявкам, не превышает лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства, субсидии предоставляются в запрашиваемых размерах.

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

2.31. Остаток в размере меньше запрашиваемой в заявке суммы может быть предоставлен следующему участнику конкурса, набравшему максимальную сумму баллов, в следующем порядке:

- уведомление о намерении предоставить остаток субсидии следующему участнику конкурса направляется в течение трех рабочих дней после подписания итогового протокола членами Конкурсной комиссии любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение такого уведомления адресатом;

- участник конкурса в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления представляет в Министерство согласие в письменной форме, подписанное руководителем юридического лица (лицом, исполняющим обязанности руководителя) или индивидуальным предпринимателем, либо уполномоченным представителем участника конкурса на получение меньшей суммы с гарантией выполнения заявленного проекта. В случае непредставления согласия в установленный срок участник конкурса

признается отказавшимся от получения субсидии, при этом Министерство вправе предоставить остаток субсидии в размере меньше запрашиваемой в заявке суммы следующему участнику, набравшему максимальную сумму баллов, в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого между Министерством и победителем конкурса.

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, произведенных в году предоставления субсидии.

3.2. Министерство в течение 5 рабочих дней с даты подписания итогового протокола заседания Конкурсной комиссии принимает решение о предоставлении субсидии получателю субсидии путем издания распоряжения Министерства о предоставлении субсидии, направляет уведомление о возможности заключения соглашения получателю субсидии.

В случае, предусмотренном пунктом 2.31 настоящего Порядка, Министерство в течение 5 рабочих дней с даты получения согласия, предусмотренного абзацем 3 указанного пункта, принимает решение о предоставлении субсидии получателю субсидии путем издания распоряжения Министерства о предоставлении субсидии, направляет уведомление о возможности заключения соглашения получателю субсидии.

Соглашение заключается в течение 10 рабочих дней со дня направления уведомления о возможности заключения соглашения.

3.3. В соглашении предусматриваются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, приводящего к

невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

В случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии, в размере, определенном в соглашении, стороны соглашения заключают дополнительное соглашение к нему о новых условиях предоставления субсидии - или при недостижении согласия по новым условиям заключают дополнительное соглашение, предусматривающее его расторжение.

3.4. Дополнительно в соглашение включаются следующие условия:

- о согласии Получателя субсидии, а также лиц, получающих 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), на осуществление Министерством в отношении них проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление проверки органами государственного финансового контроля соблюдения Получателем субсидии условий настоящего Порядка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты Получателями субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.5. В случае наличия нераспределенных остатков средств, предусмотренных на предоставление субсидии, в том числе при признании победителя уклонившимся от заключения соглашения, либо увеличения в течение финансового года лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведенных до Министерства, Министерство принимает решение о проведении конкурса в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

3.6. Результатом предоставления субсидии является количество общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры по направлениям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, и реализованных в срок до 01 декабря года предоставления субсидии.

3.7. Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии:

- количество созданных или оборудованных мест отдыха - по направлению, предусмотренному абзацем 2 подпункта 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Порядка;

- количество обустроенных туристических маршрутов, оборудованных пандусами, подъемниками и иными средствами для лиц с ограниченными возможностями здоровья - по направлению, предусмотренному абзацем 2 подпункта 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Порядка;

- количество созданных или оборудованных детских и спортивных зон отдыха - по направлению, предусмотренному абзацем 4 подпункта 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Порядка;

- количество созданных пунктов общественного питания - по направлению, предусмотренному абзацем 5 подпункта 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Порядка.

Значения результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в Соглашении.

3.8. Счет, на который в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации подлежит перечислению субсидия:

3.8.1. Субсидия перечисляется в течение 10 рабочих дней после заключения соглашения о предоставлении субсидии на указанный в соглашении расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.8.2. Получатель субсидии незамедлительно уведомляет Министерство об изменении платежных реквизитов.

3.9. Субсидия должна быть использована получателем субсидии до 01 ноября года предоставления субсидии.

3.10. Остаток субсидии, не использованный получателем субсидии в отчетном финансовом году (год предоставления субсидии), подлежит возврату в срок до 25 декабря года предоставления субсидии путем перечисления субсидии на лицевой счет Министерства.

3.11. В случае нарушения условий предоставления субсидий получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет Сахалинской области путем перечисления субсидии на лицевой счет Министерства в течение 3 рабочих дней с момента получения требования о возврате.

3.12. Основанием для отказа Министерством в предоставлении субсидии получателю субсидии является установление после проведения отбора факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации, о чем получатель субсидии уведомляется Министерством в течение 5 рабочих дней с даты издания распоряжения Министерства об отказе в предоставлении субсидии.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет Сахалинской области путем перечисления субсидии на лицевой счет Министерства в течение 3 рабочих дней с момента получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, размещается и подписывается руководителем (лицом, исполняющим обязанности руководителя) юридического лица или индивидуальным предпринимателем в системе «Электронный бюджет» ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, по форме, определенной типовыми формами Соглашения, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. Отчетность о достижении значений результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, размещается и подписывается руководителем (лицом, исполняющим обязанности руководителя) юридического лица или индивидуальным предпринимателем в системе «Электронный бюджет» ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, по форме, определенной типовыми формами Соглашения, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

4.3. Министерство вправе установить в соглашении формы и сроки предоставления дополнительной отчетности.

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

5.1. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку получателей субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Мерой ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий является возврат суммы субсидии (части субсидии) в областной бюджет Сахалинской области, в следующих случаях:

- нарушение получателем субсидий условий и порядка предоставления субсидий, а также недостоверность представленных документов, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем финансовых средств как получателем бюджетных средств и органом государственного финансового контроля;

- недостижение значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пунктах 3.6, 3.7 настоящего Порядка.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Министерством и органом государственного финансового контроля, решение о предоставлении субсидии аннулируется, а перечисленная субсидия подлежит возврату в полном объеме.

5.4. В случае если получателем субсидии по итогам отчетного года допущены нарушения обязательств по достижению значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, то объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет в срок до 15 марта года, следующего за отчетным годом, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k, \text{ где:}$$

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставляемый получателю субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = 100\% - (T / S \times 100) \%, \text{ где:}$$

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления субсидии.

Требование должно содержать информацию о реквизитах счета Министерства, сроках возврата и сумме субсидии, подлежащей возврату.

5.5. В случае невозврата субсидии получателем субсидии в установленный срок либо неполучения требования о возврате субсидии Министерством принимаются меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления грантов в форме
субсидий на осуществление
поддержки реализации общественных
инициатив, направленных на
развитие туристической инфраструктуры,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 14 сентября 2022 г. № 411

ФОРМА ЗАЯВКИ

Дата _____
Исходящий номер _____

В министерство туризма Сахалинской
области

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 (для индивидуального предпринимателя))

(ИНН)

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

(основные виды деятельности)

**на участие в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий на
развитие туризма в Сахалинской области**

(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
Сахалинской области

(указывается наименование направления)

проект планируется реализовать на

(муниципальное образование Сахалинской области на территории которых планируется реализовать проект)

Объем запрашиваемой субсидии на реализацию проекта составляет:
_____ рублей:

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

обязуется обеспечить софинансирование проекта путем личного вклада или привлечения средств из других источников в размере не менее 30 процентов от запрашиваемой суммы субсидии. Размер собственных средств, 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 и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии:

№ п/п	Наименование результата, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Планируемое значение показателя результата предоставления субсидии

Настоящим гарантируется достоверность сведений, представленных в заявке на участие в конкурсе, а также в 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 предоставления грантов в форме субсидий на осуществление поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области от _____ № ___;

- актуальность и достоверность информации, представленной в составе настоящей заявки;

- актуальность и подлинность документов (электронных 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.

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» даю 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.

-на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на официальном сайте министерства туризма Сахалинской области информации о получателе субсидии, о подаваемой заявке, иной информации о получателе, связанной с конкурсом.

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 почты, номер контактного телефона)

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 грантов в
форме субсидий на осуществление
поддержки реализации общественных
инициатив, направленных на
развитие туристической инфраструктуры,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 14 сентября 2022 г. № 411

ФОРМА СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО ПИСЬМА

Дата _____
Исходящий номер _____

В министерство туризма Сахалинской
области:

Сопроводительное письмо

В соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области
об утверждении Порядков предоставления грантов в форме субсидий на
развитие туризма в Сахалинской области от _____ № _____

(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 индивидуального предпринимателя)

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 на предоставление грантов в форме субсидий на развитие туризма в Сахалинской области.

Настоящим обязуюсь:

- использовать субсидию в целях реализации заявленных мероприятий;
- участвовать в финансировании заявляемого проекта в размере не менее 30 процентов суммы полученной субсидии.

Настоящим выражаю согласие:

- на заключение с министерством туризма Сахалинской области соглашения о

- предоставлении субсидии по установленной типовой форме соглашения;
- на осуществление министерством туризма Сахалинской области проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;
 - на осуществление органом государственного финансового контроля Сахалинской области проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

_____ / _____

м.п. (при наличии)

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку предоставления грантов в
форме субсидий на осуществление
поддержки реализации общественных
инициатив, направленных на
развитие туристической инфраструктуры,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 14 сентября 2022 г. № 411

ФОРМА ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРОЕКТА

Характеристика 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 индивидуального предпринимателя)

Дата _____

Полное наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя:	
Контактное лицо: фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон, адрес электронной почты	
Размер гранта, 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):

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/не ключевой)	Функционал в рамках проекта	Форма участия (трудовой договор/договор гражданско-правового характера)
Сотрудник 1			
Сотрудник 2			
...			
Сотрудники			

3. Календарный план реализации проекта

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

4. 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 исключением ИП) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам	Вознаграждение по одному договору (в руб., вкл. НДФЛ)	Кол-во договоров	Общая стоимость	Софинансирование (по всем договорам, в руб.)	Запрашиваемая 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 командированным, 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.

					руб.)	
9.1	...					

5. Прогноз выручки и оценка рисков:

5.1. 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)			

5.2. Оценка рисков:

№ п/п	Вид риска	Значимость наступления риска для реализации проекта (высокая, средняя, низкая)	Вероятность наступления, %	Меры по предотвращени ю/ 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			

6. Значения результатов предоставления гранта, соответствующих целям предоставления гранта:

Результат предоставления гранта и его количественное значение.

N	Результат предоставления гранта	Количественное значение
1.		
...		

7. Необходимая по мнению заявителя дополнительная информация:

Примечание: информация в данном разделе является дополнительной (необязательной) и заполняется по усмотрению участника конкурса, в случае если участник конкурса считает нужным предоставить более полный пакет информации о проекте в Конкурсную комиссию.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку предоставления грантов в
форме субсидий на осуществление
поддержки реализации общественных
инициатив, направленных на
развитие туристической инфраструктуры,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 14 сентября 2022 г. № 411

**ФОРМА СПРАВКИ О СООТВЕТСТВИИ
УЧАСТНИКА ТРЕБОВАНИЯМ КОНКУРСА**

В министерство туризма
Сахалинской области

Справка о соответствии участника требованиям конкурса

(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, индивидуального предпринимателя)

В лице

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

подтверждает, что по состоянию на

(на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса)

-отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Сахалинской области, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Сахалинской областью;

-юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся

участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

-индивидуальный предприниматель, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

-не является 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;

-не получает средства из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цели, установленные Порядком предоставления грантов в форме субсидий на осуществление поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от _____ № _____;

-обязуется участвовать в софинансировании заявляемого проекта в размере не менее 30 процентов от запрашиваемой суммы субсидии.

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 грантов в
форме субсидий на осуществление
поддержки реализации общественных
инициатив, направленных на
развитие туристической инфраструктуры,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 14 сентября 2022 г. № 411

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

на осуществление поддержки реализации общественных инициатив,
направленных на развитие туристической инфраструктуры

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) - 2 балла.	пункты 1.2, 1.4, 7 характеристики проекта	2
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 балла; является неотъемлемой частью связанного туристического маршрута - 3 балла.	пункт 1.4 характеристики проекта	3

Критерий	Источник информации для оценки заявки	Максимальное количество баллов (от 0 баллов)
<p>3. Риски реализации проекта: риски описаны не полностью – 0 баллов; риски описаны не полностью, оценка рисков в целом реалистична -1 балл; риски описаны полностью - 2 балла.</p>	<p>пункт 6 характеристики проекта</p>	<p>2</p>
<p>4. Логическая связанность и реализуемость проекта: проект имеет противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами, сроки выполнения некорректны, имеются ошибки в постановке целей, задач, и описания мероприятий - 0 баллов; описание проекта не позволяет определить содержание основных мероприятий, имеются нарушения связи между целями, задачами, мероприятиями и предполагаемыми результатами - 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 - 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.</p>	<p>пункты 1.1, 1.2, 7 характеристики проекта</p>	<p>3</p>
<p>5. Обоснованность бюджета: предполагаемые расходы не соответствуют мероприятиям проекта и/или условиям конкурса – 0 баллов; не все предполагаемые расходы следуют из мероприятий - 1 балл; в бюджете проекта отсутствуют расходы, непосредственно не связанные с его реализацией, представлена детализация всех предполагаемых расходов– 2 балла.</p>	<p>пункт 5 характеристики проекта</p>	<p>3</p>
<p>6. Проект предполагает вложения в оборудование или услугу с последующим долгосрочным функционированием или эксплуатацией: проект разовый, короткого срока эксплуатации (до 3 мес.) – 0 баллов;</p>	<p>пункт 1.5 характеристики проекта</p>	<p>3</p>

Критерий	Источник информации для оценки заявки	Максимальное количество баллов (от 0 баллов)
<p>проект рассчитан на эксплуатацию или функционирование с 3 до 12 мес. – 1 балл;</p> <p>проект рассчитан на эксплуатацию или функционирование с 12 до 36 мес. – 2 балла;</p> <p>проект рассчитан на эксплуатацию или функционирование от 36 мес. – 3 балла.</p>		
<p>7. Фактический вклад собственных средств участника конкурса в реализацию проекта:</p> <p>объем вложений собственных средств участника превышает размер запрашиваемой суммы грантовой поддержки, вложения в проект осуществлены полностью и подтверждены документально – 5 баллов;</p> <p>объем вложений собственных средств участника превышает размер запрашиваемой суммы грантовой поддержки, при этом подтвержденный документально объем вложений средств участника в проект превышает 30% запрашиваемой суммы грантовой поддержки – 4 балла;</p> <p>обязательства участника по инвестированию 30% собственных средств от запрашиваемой суммы грантовой поддержки на момент подачи заявки в текущем году уже выполнены и подтверждены документально – 3 балла;</p> <p>обязательства участника по инвестированию 30% собственных средств от запрашиваемой суммы грантовой поддержки на момент подачи заявки в текущем году частично выполнены и подтверждены документально – 2 балла;</p> <p>30% собственных средств, заявленных обязательством участника – 1 балл.</p>	Сопроводительное письмо по форме, утверждаемое постановлением Правительства Сахалинской области	5
<p>8. Наличие у участника конкурса реализованных проектов по тематике заявленных мероприятий:</p> <p>отсутствие опыта в сфере деятельности и реализованных проектов – 0 баллов;</p> <p>опыт до 1 года или 1 реализованный проект – 1 балл;</p> <p>опыт 1 – 3 года или 1 – 3 реализованных проекта – 2 балла;</p> <p>опыт от 3 лет или более 3 реализованных проектов – 3 балла.</p>	Пункт 2 характеристики проекта и иные документы, представленные в составе заявки	3
<p>9. Соответствие опыта и компетенций команды проекта заявленной деятельности:</p>	Пункт 2.2 характеристики	1

Критерий	Источник информации для оценки заявки	Максимальное количество баллов (от 0 баллов)
команда без опыта и компетенций – 0 баллов; заявленные сотрудники обладают опытом и компетенциями – 1 балла	проекта	
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

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области

от 14 сентября 2022 г. № 411

ПОРЯДОК

предоставления грантов в форме субсидий на осуществление поддержки общественных инициатив на создание модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов)

1. Общие положения о предоставлении грантов в форме субсидий

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий на осуществление поддержки общественных инициатив на создание модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов) разработан в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 года № 2439 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» для определения получателя(ей) грантов в форме субсидии в рамках регионального проекта «Развитие туристической инфраструктуры (Сахалинская область)», обеспечивающего достижение результатов

федерального проекта «Развитие туристической инфраструктуры», входящего в состав национального проекта «Туризм и индустрия гостеприимства».

1.2. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидии определяет цели, порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидии, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.3. Грант в форме субсидии (далее – субсидия) предоставляется юридическим лицам (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальным предпринимателям (далее - получатели субсидии) в целях финансового обеспечения части затрат, на поддержку общественных инициатив (далее - проектов), в рамках которых реализуются мероприятия, направленные на:

1.3.1. создание модульных некапитальных средств размещения, объектов кемпинг-размещения, кемпстоянок, а также на приобретение кемпинговых палаток и других видов оборудования, используемого для организации пребывания (ночлега).

1.3.2. 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.

Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение расходов по реализации мероприятий, указанных, в п.1.3 настоящего Порядка, в том числе следующих расходов:

- а) 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;

б) 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 пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.4. Главным распорядителем средств областного бюджета Сахалинской области, до которого как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является министерство туризма Сахалинской области (далее - Министерство, главный распорядитель бюджетных средств).

1.5. Способом проведения отбора получателей субсидий является конкурс.

1.6. Министерство размещает сведения о субсидиях на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) в разделе «Бюджет» при формировании проекта закона об областном бюджете Сахалинской области (проекта закона о внесении изменений в закон об областном бюджете Сахалинской области).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий

2.1. Министерством проводится конкурс для определения получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

2.2. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения о проведении конкурса на предоставление субсидии размещает объявление о проведении конкурса на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе

00384(п)(Версия)

управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://tourism.sakhalin.gov.ru> (далее - сайт Министерства, сеть «Интернет») с указанием в объявлении:

- сроков проведения конкурса;
- даты начала подачи или окончания приема заявок участников конкурса, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства;
- контактных телефонных номеров, 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;
- доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурса;
- требований к участникам конкурса в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- объема субсидий в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии;
- порядка подачи заявок участниками конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок участников конкурса, порядка возврата заявок, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников конкурса, порядка внесения изменений в заявки участников конкурса;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников конкурса, в соответствии с пунктами 2.13 – 2.29 настоящего Порядка;

- результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;

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

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

- условий признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов конкурса на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) конкурса.

2.3. К участию в конкурсе допускаются участники конкурса, которые соответствуют на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, следующим требованиям:

- у участника конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Сахалинской области, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Сахалинской 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;

- участник конкурса, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен 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 Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цели, установленные настоящим Порядком;

- участники конкурса должны обеспечить софинансирование проекта путем личного вклада или привлечения средств из других источников в размере не менее 30 процентов от запрашиваемой суммы субсидии.

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

2.5. Для участия в конкурсе участник конкурса или его уполномоченный представитель представляет в Министерство заявку согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, включающую:

- информацию об участнике отбора;

- информацию о наличии проекта, соответствующего цели предоставления субсидии;

- обоснование заявленного размера субсидии для финансового обеспечения расходов, связанных с реализацией проекта (размера запрашиваемой субсидии) в виде пояснительной записки, содержащей сведения о заключенных (планируемых к заключению) договорах в рамках реализации проекта;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с соответствующим конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

- обязательство участника конкурса обеспечить софинансирование проекта путем личного вклада или привлечения средств из других источников в размере не менее 30 процентов от запрашиваемой суммы субсидии.

Заявка подписывается участником отбора - руководителем юридического лица (лицом, исполняющим обязанности руководителя) или индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем участника конкурса.

К заявке прилагаются следующие документы:

- а) сопроводительное письмо об участии в конкурсе за подписью участника отбора - руководителя юридического лица (лица, исполняющего обязанности руководителя) или индивидуального предпринимателя либо уполномоченного представителя участника конкурса, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- б) документ, оформленный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающий предоставление полномочий на подписание заявки и (или) представление документов от имени участника отбора (в случае подписания заявки и (или) представления документов представителем участника отбора);

в) характеристика проекта согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

г) справка о соответствии участника конкурса требованиям конкурса согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) участника конкурса;

д) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная не позднее 30 календарных дней до дня подачи заявки.

2.6. В случае непредставления документов, указанных в подпункте д) пункта 2.5 настоящего Порядка, Министерство запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Участником конкурса может быть подано не более одной заявки.

2.8. Заявка может быть представлена в Министерство в форме электронных документов посредством заполнения соответствующих электронных форм, размещенных на сайте Министерства в сети «Интернет» или на бумажном носителе, о чем сообщается в объявлении о проведении конкурса.

При представлении заявки на бумажном носителе все документы, входящие в состав заявки, должны быть скреплены печатью (при наличии) участника конкурса и подписаны участником конкурса (его представителем).

Все листы заявки (тома заявки) на бумажном носителе должны быть прошиты и пронумерованы.

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

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

Заявки, отправленные в адрес Министерства почтовым отправлением, считаются поступившими в Министерство в день получения почтового отправления, содержащего заявку, отправленную в Министерство. Ответственность за своевременность поступления заявки, отправленной в адрес Министерства почтовым отправлением, несет направивший такую заявку участник конкурса.

Министерство завершает прием заявок на участие в конкурсе в срок, указанный в объявлении о проведении конкурса.

2.10. Заявки, представленные участником конкурса в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, не возвращаются.

2.11. 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 направлены в Министерство в форме электронных документов или на бумажном носителе.

Изменения заявок, поступивших в Министерство после даты окончания приема заявок, не учитываются, и содержащиеся в них изменения не рассматриваются.

2.12. Участник конкурса вправе отозвать свою заявку в любое время до начала процедуры ее рассмотрения Министерством.

Уведомление об отзыве заявки может быть подано в Министерство участником в форме электронного документа посредством заполнения формы на сайте министерства или на бумажном носителе.

2.13. В течение 10 календарных дней со дня окончания приема заявок Министерство проверяет поступившие заявки на предмет соответствия участников конкурса категории получателей субсидии, установленной в пункте 1.3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, и соответствия заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса, формирует и утверждает реестр заявок.

Реестр заявок содержит сведения о дате, времени поступления заявок, порядковом номере поступления заявок, наименовании проектов с приложенными документами, сведения о наличии либо отсутствии оснований для отклонения заявок (далее – реестр заявок).

Реестр заявок в срок, установленный настоящим пунктом, размещается на сайте Министерства и направляется Министерством в электронном виде или бумажном носителе вместе с заявками и прилагаемыми к ним документами на рассмотрение и оценку в конкурсную комиссию по оценке заявок участников конкурса (далее – Конкурсная комиссия).

2.14. Основаниями для отклонения заявок являются:

- несоответствие участника конкурса категории получателей субсидии, установленной в пункте 1.3 настоящего Порядка, и (или) требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником конкурса заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;

- подача участником конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка (за исключением подпункта д);

- представление одновременно двух или более заявок, а также заявки с двумя или более проектами;

- представление очередной заявки после представления первой заявки, которая не была отозвана участником конкурса в установленном пунктом 2.12 настоящего Порядка порядке;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

2.15. В случае признания конкурса несостоявшимся Министерство в течение 3 рабочих дней с даты признания конкурса несостоявшимся информирует об этом участников конкурса с указанием причин отклонения

заявок путем публикации объявления о признании конкурса несостоявшимся на сайте Министерства в сети «Интернет».

2.16. Состав Конкурсной комиссии утверждается правовым актом Министерства.

В состав Конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии. Общее количество членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

Конкурсная комиссия формируется из лиц, замещающих государственные должности Сахалинской области, представителей Министерства, являющихся государственными гражданскими служащими.

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.

2.17. Председатель Конкурсной комиссии:

- принимает решение о дате, времени, месте проведения заседания Конкурсной комиссии;
- утверждает повестку заседания Конкурсной комиссии и ведет заседание Конкурсной комиссии;
- подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии.

2.18. Заместитель председателя Конкурсной комиссии выполняет функции, указанные в пункте 2.17 настоящего Порядка, в отсутствие председателя Конкурсной комиссии.

2.19. Секретарь Конкурсной комиссии:

- осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой и проведением заседаний Конкурсной комиссии, рассмотрением и оценкой заявок членами Конкурсной комиссии;
- готовит и оформляет протокол заседания Конкурсной комиссии;
- обеспечивает ознакомление членов Конкурсной комиссии с повесткой и материалами заседания Конкурсной комиссии.

2.20. Члены Конкурсной комиссии:

- единолично осуществляют оценку каждой заявки по критериям оценки согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;
- участвуют в заседаниях Конкурсной комиссии;
- подписывают протокол оценки заявок в день проведения заседания;
- подписывают протокол заседания Конкурсной комиссии в день проведения заседания.

2.21. Секретарь Конкурсной комиссии не позднее 3 дней со дня поступления в Конкурсную комиссию от Министерства реестра заявок вместе с заявками и прилагаемыми к ним документами направляет указанные документы членам Конкурсной комиссии в электронной форме или на бумажном носителе.

2.22. Члены Конкурсной комиссии рассматривают реестр заявок с заявками и документами, направленными Министерством в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней с даты их поступления от секретаря Конкурсной комиссии в порядке, предусмотренном пунктом 2.21 настоящего Порядка, осуществляют оценку заявок в соответствии с критериями оценки заявок согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

По результатам рассмотрения и оценки заявок член Конкурсной комиссии составляет предварительный рейтинг заявок участников конкурса, в котором отражаются результаты оценки заявок, и до истечения срока, установленного в настоящем пункте для рассмотрения и оценки заявок, направляет его секретарю Конкурсной комиссии.

2.23. Председатель Конкурсной комиссии в течение 3 дней со дня поступления от членов Конкурсной комиссии предварительного рейтинга заявок участников конкурса, отражающих результаты проведенной ими оценки, принимает решение о назначении даты, времени, месте и способе проведения заседания Конкурсной комиссии.

О дате, времени, месте и способе проведения заседания Конкурсной комиссии члены Конкурсной комиссии уведомляются секретарем Конкурсной комиссии в день принятия решения о назначении и заседания Конкурсной комиссии, но не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания Конкурсной комиссии.

2.24. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку заявок, принимает решение о допуске заявки к участию в конкурсе или отклонении заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 2.14 настоящего Порядка.

2.25. Итоговая оценка заявки формируется посредством определения суммарного значения баллов.

2.26. По результатам рассмотрения и оценки заявок Конкурсной комиссией формируется перечень участников конкурса с указанием количества набранных баллов, ранжированный от максимального до минимального значения, при этом участники конкурса, набравшие наибольшее количество баллов, признаются победителями конкурса.

В случае определения по заявкам равного количества баллов, приоритетной считается заявка, поступившая и зарегистрированная в более ранний срок.

Количество победителей конкурса определяется исходя из лимитов бюджетных средств, доведенных Министерству на предоставление субсидий.

2.27. Субсидии предоставляются Участникам конкурса, набравшим наибольшее количество баллов согласно сформированному перечню в порядке арифметического убывания.

2.28. Решение Конкурсной комиссии оформляется в форме итогового протокола за подписью всех членов Конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании.

Итоговый протокол размещается на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Министерства в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://tourism.sakhlín.gov.ru> не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем его утверждения, и включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;
- информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, согласно пункту 2.14 настоящего Порядка с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников конкурса, присвоенные заявкам участников конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- полное наименование победителя (победителей) конкурса - для юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) для победителя конкурса - индивидуального предпринимателя;
- размер предоставляемой субсидии каждому получателю субсидии.

2.29. Размер предоставляемой субсидии определяется Конкурсной комиссией по формуле:

$$S = V - A, \text{ где:}$$

S - запрашиваемый размер субсидии участника конкурса;

V - обоснованные затраты на реализацию проекта;

A - собственные и (или) привлеченные средства на реализацию проекта, величина которых должна быть не менее 30% процентов от запрашиваемой суммы субсидии.

2.30. В случае если совокупный размер субсидии, запрашиваемый победителями конкурса согласно заявкам, не превышает лимитов бюджетных

обязательств, доведенных до Министерства, субсидии предоставляются в запрашиваемых размерах.

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

2.31. Остаток в размере меньше запрашиваемой в заявке суммы может быть предоставлен следующему участнику конкурса, набравшему максимальную сумму баллов, в следующем порядке:

- уведомление о намерении предоставить остаток субсидии следующему участнику конкурса направляется в течение трех рабочих дней после подписания итогового протокола членами Конкурсной комиссии любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение такого уведомления адресатом;

- участник конкурса в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления представляет в Министерство согласие в письменной форме, подписанное руководителем юридического лица (лицом, исполняющим обязанности руководителя) или индивидуальным предпринимателем, либо уполномоченным представителем участника конкурса на получение меньшей суммы с гарантией выполнения заявленного проекта. В случае непредставления согласия в установленный срок участник конкурса признается отказавшимся от получения субсидии, при этом Министерство вправе предоставить остаток субсидии в размере меньше запрашиваемой в заявке суммы следующему участнику, набравшему максимальную сумму баллов, в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого между Министерством и победителем конкурса.

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, произведенных в году предоставления субсидии.

3.2. Министерство в течение 5 рабочих дней с даты подписания итогового протокола заседания Конкурсной комиссии принимает решение о предоставлении субсидии получателю субсидии путем издания распоряжения Министерства о предоставлении субсидии, направляет уведомление о возможности заключения соглашения получателю субсидии.

В случае, предусмотренном пунктом 2.31 настоящего Порядка, Министерство в течение 5 рабочих дней с даты получения согласия, предусмотренного абзацем 3 указанного пункта, принимает решение о предоставлении субсидии получателю субсидии путем издания распоряжения Министерства о предоставлении субсидии, направляет уведомление о возможности заключения соглашения получателю субсидии.

Соглашение заключается в течение 10 рабочих дней со дня направления уведомления о возможности заключения соглашения.

3.3. В соглашении предусматриваются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

В случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии, в размере, определенном в соглашении, стороны соглашения заключают дополнительное соглашение к нему о новых условиях

предоставления субсидии - или при недостижении согласия по новым условиям заключают дополнительное соглашение, предусматривающее его расторжение.

3.4. Дополнительно в соглашение включаются следующие условия:

- о согласии Получателя субсидии, а также лиц, получающих 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), на осуществление Министерством в отношении них проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление проверки органами государственного финансового контроля соблюдения Получателем субсидии условий настоящего Порядка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты Получателями субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.5. В случае наличия нераспределенных остатков средств, предусмотренных на предоставление субсидии, в том числе при признании победителя уклонившимся от заключения соглашения, либо увеличения в течение финансового года лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведенных до Министерства, Министерство принимает решение о проведении конкурса в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

3.6. Результатом предоставления субсидии является количество общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры по направлениям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, и реализованных в срок до 01 декабря года предоставления субсидии.

3.7. Показатель, необходимые для достижения результата предоставления субсидии:

- создание модульных некапитальных средств размещения, объектов кемпинг-размещения, кемпстоянок, а также на приобретение кемпинговых палаток и других видов оборудования, используемого для организации пребывания (ночлега) - по направлению, предусмотренному подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Порядка;

- обустройство жилой и рекреационной зон - по направлению, предусмотренному абзацем 1 подпункта 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Порядка;

- оборудование санитарных узлов (мест общего пользования) - по направлению, предусмотренному абзацем 2 подпункта 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Порядка;

- обеспечение доступа для лиц с ограниченными возможностями здоровья - по направлению, предусмотренному абзацем 3 подпункта 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Порядка;

- создание системы визуальной информации и навигации - по направлению, предусмотренному абзацем 4 подпункта 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Порядка.

Значения результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в Соглашении.

3.8. Счет, на который в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации подлежит перечислению субсидия:

3.8.1. Субсидия перечисляется в течение 10 рабочих дней после заключения соглашения о предоставлении субсидии на указанный в соглашении расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю

субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.8.2. Получатель субсидии незамедлительно уведомляет Министерство об изменении платежных реквизитов.

3.9. Субсидия должна быть использована получателем субсидии до 01 ноября года предоставления субсидии.

3.10. Остаток субсидии, не использованный получателем субсидии в отчетном финансовом году (год предоставления субсидии), подлежит возврату в срок до 25 декабря года предоставления субсидии путем перечисления субсидии на лицевой счет Министерства.

3.11. В случае нарушения условий предоставления субсидий получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет Сахалинской области путем перечисления субсидии на лицевой счет Министерства в течение 3 рабочих дней с момента получения требования о возврате.

3.12. Основанием для отказа Министерством в предоставлении субсидии получателю субсидии является установление после проведения отбора факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации, о чем получатель субсидии уведомляется Министерством в течение 5 рабочих дней с даты издания распоряжения Министерства об отказе в предоставлении субсидии.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет Сахалинской области путем перечисления субсидии на лицевой счет Министерства в течение 3 рабочих дней с момента получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, размещается и подписывается

руководителем (лицом, исполняющим обязанности руководителя) юридического лица или индивидуальным предпринимателем в системе «Электронный бюджет» ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, по форме, определенной типовыми формами Соглашения, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. Отчетность о достижении значений результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, размещается и подписывается руководителем (лицом, исполняющим обязанности руководителя) юридического лица или индивидуальным предпринимателем в системе «Электронный бюджет» ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, по форме, определенной типовыми формами Соглашения, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

4.3. Министерство вправе установить в соглашении формы и сроки предоставления дополнительной отчетности.

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

5.1. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку получателей субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Мерой ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий является возврат суммы субсидии (части субсидии) в областной бюджет Сахалинской области, в следующих случаях:

- нарушение получателем субсидий условий и порядка предоставления субсидий, а также недостоверность представленных документов, выявленных

в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем финансовых средств как получателем бюджетных средств и органом государственного финансового контроля;

- недостижение значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пунктах 3.6, 3.7 настоящего Порядка.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Министерством и органом государственного финансового контроля, решение о предоставлении субсидии аннулируется, а перечисленная субсидия подлежит возврату в полном объеме.

5.4. В случае если получателем субсидии по итогам отчетного года допущены нарушения обязательств по достижению значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, то объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет в срок до 15 марта года, следующего за отчетным годом, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k, \text{ где:}$$

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставляемый получателю субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = 100\% - (T / S \times 100) \%, \text{ где:}$$

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления субсидии.

Требование должно содержать информацию о реквизитах счета Министерства, сроках возврата и сумме субсидии, подлежащей возврату.

5.5. В случае невозврата субсидии получателем субсидии в установленный срок либо неполучения требования о возврате субсидии

Министерством принимаются меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления грантов в форме
субсидий на осуществление
поддержки общественных инициатив на
создание модульных
некапитальных средств размещения
(кемпингов и автокемпингов),
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 14 сентября 2022 г. № 411

ФОРМА ЗАЯВКИ

Дата _____
Исходящий номер _____

В министерство туризма Сахалинской
области

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 (для индивидуального предпринимателя))

(ИНН)

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

(основные виды деятельности)

на участие в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий на
развитие туризма в Сахалинской области

(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
Сахалинской области

(указывается наименование направления)

проект планируется реализовать на

(муниципальное образование Сахалинской области на территории которых планируется реализовать проект)

Объем запрашиваемой субсидии на реализацию проекта составляет:
_____ рублей.

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

обязуется обеспечить софинансирование проекта путем личного вклада или привлечения средств из других источников в размере не менее 30 процентов от запрашиваемой суммы субсидии. Размер собственных средств, 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 и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии:

№ пп.	Наименование результата, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Планируемое значение показателя результата предоставления субсидии

Настоящим гарантируется достоверность сведений, представленных в заявке на участие в конкурсе, а также в 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 предоставления грантов в форме субсидий на осуществление поддержки общественных инициатив на создание модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов), утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области от _____ № _____;

- актуальность и достоверность информации, представленной в составе настоящей заявки;

-
- актуальность и подлинность документов (электронных 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.

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 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю 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.

- на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на официальном сайте министерства туризма Сахалинской области информации о получателе субсидии, о подаваемой заявке, иной информации о получателе, связанной с конкурсом.

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 почты, номер контактного телефона)

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 грантов в форме
субсидий на осуществление
поддержки общественных инициатив на
создание модульных
некапитальных средств размещения
(кемпингов и автокемпингов),
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 14 сентября 2022 г. № 411

ФОРМА СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО ПИСЬМА

Дата _____
Исходящий номер _____

В министерство туризма Сахалинской
области:

Сопроводительное письмо

В соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области
об утверждении Порядков предоставления грантов в форме субсидий на
развитие туризма в Сахалинской области от _____ № _____

(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 индивидуального предпринимателя)

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 на предоставление
грантов в форме субсидий на развитие туризма в Сахалинской области.

Настоящим обязуюсь:

- использовать субсидию в целях реализации заявленных мероприятий;
- участвовать в финансировании заявляемого проекта в размере не менее 30 процентов суммы полученной субсидии.

Настоящим выражаю согласие:

- на заключение с министерством туризма Сахалинской области соглашения о предоставлении субсидии по установленной типовой форме соглашения;
- на осуществление министерством туризма Сахалинской области проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;
- на осуществление органом государственного финансового контроля Сахалинской области проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

/

м.п. (при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку предоставления грантов в
форме субсидий на осуществление
поддержки общественных инициатив на
создание модульных
некапитальных средств размещения
(кемпингов и автокемпингов),
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 14 сентября 2022 г. № 411

ФОРМА ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРОЕКТА

Характеристика 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 индивидуального предпринимателя)

Дата _____

Полное наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя:	
Контактное лицо: фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон, адрес электронной почты	
Размер гранта, 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):

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/не ключевой)	Функционал в рамках проекта	Форма участия (трудовой договор/договор гражданско-правового характера)
Сотрудник 1			
Сотрудник 2			
...			
Сотрудники			

3. Календарный план реализации проекта

№ пп.	Решаемая задача	Мероприятие/ мероприятие	Дата начала	Дата завершения	Ожидаемые итоги
1					
2					
3					
...					

4. 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 исключением ИП) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам	Вознаграждение по одному договору (в руб., вкл. НДФЛ)	Кол-во договоров	Общая стоимость	Софинансирование (по всем договорам, в руб.)	Запрашиваемая 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 командировкам, 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.

		руб.)		ть	период, в руб.)	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	...					

5. Прогноз выручки и оценка рисков:

5.1. 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)			

5.2. Оценка рисков:

№ пп.	Вид риска	Значимость наступления риска для реализации проекта (высокая, средняя, низкая)	Вероятность наступления, %	Меры по предотвращению/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			

6. Значения результатов предоставления гранта, соответствующих целям предоставления гранта:

Результат предоставления гранта и его количественное значение.

№	Результат предоставления гранта	Количественное значение
1.		
...		

7. Необходимая по мнению заявителя дополнительная информация:

Примечание: информация в данном разделе является дополнительной (необязательной) и заполняется по усмотрению участника конкурса, в случае если участник конкурса считает нужным предоставить более полный пакет информации о проекте в Конкурсную комиссию.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку предоставления грантов в форме
субсидий на осуществление
поддержки общественных инициатив на
создание модульных
некапитальных средств размещения
(кемпингов и автокемпингов),
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 14 сентября 2022 г. № 411

**ФОРМА СПРАВКИ О СООТВЕТСТВИИ
УЧАСТНИКА ТРЕБОВАНИЯМ КОНКУРСА**

В министерство туризма
Сахалинской области

Справка о соответствии участника требованиям конкурса

(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, индивидуального предпринимателя)

В лице

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

подтверждает, что по состоянию на

(на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса)

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Сахалинской области, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Сахалинской областью;

-юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением

реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

-индивидуальный предприниматель, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

-не является 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;

-не получает средства из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цели, установленные Порядком предоставления грантов в форме субсидий на осуществление поддержки общественных инициатив на создание модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и автокемпингов), утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от _____ № _____;

- обязуется участвовать в софинансировании заявляемого проекта в размере не менее 30 процентов от запрашиваемой суммы субсидии.

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 грантов в форме
субсидий на осуществление
поддержки общественных инициатив на
создание модульных
некапитальных средств размещения
(кемпингов и автокемпингов),
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 14 сентября 2022 г. № 411

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

на осуществление поддержки общественных инициатив на создание
модульных некапитальных средств размещения (кемпингов и
автокемпингов)

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) - 2 балла.	пункты 1.2, 1.4, 7 характеристики проекта	2
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 балла; является неотъемлемой частью связанного	пункт 1.4 характеристики проекта	3

Критерий	Источник информации для оценки заявки	Максимальное количество баллов (от 0 баллов)
туристического маршрута - 3 балла.		
<p>3. Риски реализации проекта: риски описаны не полностью – 0 баллов; риски описаны не полностью, оценка рисков в целом реалистична -1 балл; риски описаны полностью - 2 балла.</p>	пункт 6 характеристики проекта	2
<p>4. Логическая связанность и реализуемость проекта: проект имеет противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами, сроки выполнения некорректны, имеются ошибки в постановке целей, задач, и описания мероприятий - 0 баллов; описание проекта не позволяет определить содержание основных мероприятий, имеются нарушения связи между целями, задачами, мероприятиями и предполагаемыми результатами - 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 - 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.</p>	пункты 1.1, 1.2, 7 характеристики проекта	3
<p>5. Обоснованность бюджета: предполагаемые расходы не соответствуют мероприятиям проекта и/или условиям конкурса – 0 баллов; не все предполагаемые расходы следуют из мероприятий - 1 балл; в бюджете проекта отсутствуют расходы, непосредственно не связанные с его реализацией, представлена детализация всех предполагаемых расходов– 2 балла.</p>	пункт 5 характеристики проекта	3
<p>6. Проект предполагает вложения в оборудование или услугу с последующим долгосрочным функционированием или эксплуатацией: проект разовый, короткого срока эксплуатации (до 3</p>	пункт 1.5 характеристики проекта	3

Критерий	Источник информации для оценки заявки	Максимальное количество баллов (от 0 баллов)
<p>мес.) – 0 баллов;</p> <p>проект рассчитан на эксплуатацию или функционирование с 3 до 12 мес. – 1 балл;</p> <p>проект рассчитан на эксплуатацию или функционирование с 12 до 36 мес. – 2 балла;</p> <p>проект рассчитан на эксплуатацию или функционирование от 36 мес. – 3 балла.</p>		
<p>7. Фактический вклад собственных средств участника конкурса в реализацию проекта:</p> <p>объем вложений собственных средств участника превышает размер запрашиваемой суммы грантовой поддержки, вложения в проект осуществлены полностью и подтверждены документально – 5 баллов;</p> <p>объем вложений собственных средств участника превышает размер запрашиваемой суммы грантовой поддержки, при этом подтвержденный документально объем вложений средств участника в проект превышает 30% запрашиваемой суммы грантовой поддержки – 4 балла;</p> <p>обязательства участника по инвестированию 30% собственных средств от запрашиваемой суммы грантовой поддержки на момент подачи заявки в текущем году уже выполнены и подтверждены документально – 3 балла;</p> <p>обязательства участника по инвестированию 30% собственных средств от запрашиваемой суммы грантовой поддержки на момент подачи заявки в текущем году частично выполнены и подтверждены документально – 2 балла;</p> <p>30% собственных средств, заявленных обязательством участника – 1 балл.</p>	<p>Сопроводительное письмо по форме, утверждаемой постановлением Правительства Сахалинской области</p>	5
<p>8. Наличие у участника конкурса реализованных проектов по тематике заявленных мероприятий:</p> <p>отсутствие опыта в сфере деятельности и реализованных проектов – 0 баллов;</p> <p>опыт до 1 года или 1 реализованный проект – 1 балл;</p> <p>опыт 1 – 3 года или 1 – 3 реализованных проекта – 2 балла;</p> <p>опыт от 3 лет или более 3 реализованных проектов – 3 балла.</p>	<p>Пункт 2 характеристики проекта и иные документы, представленные в составе заявки</p>	3
<p>9. Соответствие опыта и компетенций команды проекта</p>	<p>Пункт 2.2</p>	1

Критерий	Источник информации для оценки заявки	Максимальное количество баллов (от 0 баллов)
заявленной деятельности: команда без опыта и компетенций – 0 баллов; заявленные сотрудники обладают опытом и компетенциями – 1 балла	характеристики проекта	
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

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области
от 14 сентября 2022 г. № 411

ПОРЯДОК

предоставления грантов в форме субсидий на осуществление государственной поддержки развития инфраструктуры туризма

1. Общие положения о предоставлении грантов в форме субсидий

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий на осуществление государственной поддержки развития инфраструктуры туризма разработан в соответствии с пунктом 7 статьи 78 бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 года № 2439 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» для определения получателя(ей) грантов в форме субсидии в рамках регионального проекта «Развитие туристической инфраструктуры (Сахалинская область)», обеспечивающего достижение результатов федерального проекта «Развитие туристической инфраструктуры», входящего в состав национального проекта «Туризм и индустрия гостеприимства».

1.2. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидии определяет цели, порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидии, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.3. Грант в форме субсидии (далее – субсидия) предоставляется юридическим лицам (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальным предпринимателям (далее - получатели субсидии) в целях финансового обеспечения части затрат, возникающих при реализации общественных инициатив (далее - проектов), направленных на:

1.3.1. 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;

1.3.2. 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);

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

1.3.4. создание электронных путеводителей по туристским маршрутам, в том числе мобильных приложений и аудиогидов;

1.3.5. 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).

Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение расходов по реализации мероприятий, указанных, в п.1.3 настоящего Порядка, в том числе следующих расходов:

а) 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;

б) приобретение объектов интеллектуальной собственности, информационного и компьютерного телекоммуникационного оборудования и прочего оборудования, включая хозяйственный инвентарь, используемого для достижения целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.4. Главным распорядителем средств областного бюджета Сахалинской области, до которого как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является министерство туризма Сахалинской области (далее - Министерство, главный распорядитель бюджетных средств).

1.5. Способом проведения отбора получателей субсидий является конкурс.

1.6. Министерство размещает сведения о субсидиях на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) разделе «Бюджет» при формировании проекта закона об областном бюджете Сахалинской области (проекта закона о внесении изменений в закон об областном бюджете Сахалинской области).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий

2.1. Министерством проводится конкурс для определения получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

2.2. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения о проведении конкурса на предоставление субсидии размещает объявление о проведении конкурса на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://tourism.sakhalin.gov.ru> (далее - сайт Министерства, сеть «Интернет») с указанием в объявлении:

- сроков проведения конкурса;
- даты начала подачи или окончания приема заявок участников конкурса, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства;
- контактных телефонных номеров, 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;
- доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурса;
- требований к участникам конкурса в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- объема субсидий в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии;

- порядка подачи заявок участниками конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок участников конкурса, порядка возврата заявок, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников конкурса, порядка внесения изменений в заявки участников конкурса;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников конкурса, в соответствии с пунктами 2.13 – 2.29 настоящего Порядка;

- результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;

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

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

- условий признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов конкурса на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) конкурса.

2.3. К участию в конкурсе допускаются участники конкурса, которые соответствуют на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, следующим требованиям:

- у участника конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в

соответствии с иными правовыми актами Сахалинской области, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Сахалинской 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;

- участник конкурса, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен 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 Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цели, установленные настоящим Порядком;

- участники конкурса должны обеспечить софинансирование проекта путем личного вклада или привлечения средств из других источников в размере не менее 30 процентов от запрашиваемой суммы субсидии.

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

2.5. Для участия в конкурсе участник конкурса или его уполномоченный представитель представляет в Министерство заявку согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, включающую:

- информацию об участнике отбора;
- информацию о наличии проекта, соответствующего цели предоставления субсидии;
- обоснование заявленного размера субсидии для финансового обеспечения расходов, связанных с реализацией проекта (размера запрашиваемой субсидии) в виде пояснительной записки, содержащей сведения о заключенных (планируемых к заключению) договорах в рамках реализации проекта;
- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с соответствующим конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);
- обязательство участника конкурса обеспечить софинансирование проекта путем личного вклада или привлечения средств из других источников в размере не менее 30 процентов от запрашиваемой суммы субсидии.

Заявка подписывается участником отбора - руководителем юридического лица (лицом, исполняющим обязанности руководителя) или индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем участника конкурса.

К заявке прилагаются следующие документы:

- а) сопроводительное письмо об участии в конкурсе за подписью участника отбора - руководителя юридического лица (лица, исполняющего обязанности руководителя) или индивидуального предпринимателя либо уполномоченного представителя участника конкурса, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

б) документ, оформленный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающий предоставление полномочий на подписание заявки и (или) представление документов от имени участника отбора (в случае подписания заявки и (или) представления документов представителем участника отбора);

в) характеристика проекта согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

г) справка о соответствии участника конкурса требованиям конкурса согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) участника конкурса;

д) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная не позднее 30 календарных дней до дня подачи заявки.

2.6. В случае непредставления документов, указанных в подпункте д) пункта 2.5 настоящего Порядка, Министерство запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Участником конкурса может быть подано не более одной заявки.

2.8. Заявка может быть представлена в Министерство в форме электронных документов посредством заполнения соответствующих электронных форм, размещенных на сайте Министерства в сети «Интернет» или на бумажном носителе, о чем сообщается в объявлении о проведении конкурса.

При представлении заявки на бумажном носителе все документы, входящие в состав заявки, должны быть скреплены печатью (при наличии) участника конкурса и подписаны участником конкурса (его представителем).

Все листы заявки (тома заявки) на бумажном носителе должны быть прошиты и пронумерованы.

Заявка должна содержать описание входящих в ее состав документов с указанием количества листов по каждому документу. Каждый отдельный том

заявки должен быть скреплен на оборотной стороне последнего листа печатью (при наличии) и подписан участником конкурса.

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

Заявки, отправленные в адрес Министерства почтовым отправлением, считаются поступившими в Министерство в день получения почтового отправления, содержащего заявку, отправленную в Министерство. Ответственность за своевременность поступления заявки, отправленной в адрес Министерства почтовым отправлением, несет направивший такую заявку участник конкурса.

Министерство завершает прием заявок на участие в конкурсе в срок, указанный в объявлении о проведении конкурса.

2.10. Заявки, представленные участником конкурса в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, не возвращаются.

2.11. 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 направлены в Министерство в форме электронных документов или на бумажном носителе.

Изменения заявок, поступивших в Министерство после даты окончания приема заявок, не учитываются, и содержащиеся в них изменения не рассматриваются.

2.12. Участник конкурса вправе отозвать свою заявку в любое время до начала процедуры ее рассмотрения Министерством.

Уведомление об отзыве заявки может быть подано в Министерство участником в форме электронного документа посредством заполнения формы на сайте министерства или на бумажном носителе.

2.13. В течение 10 календарных дней со дня окончания приема заявок Министерство проверяет поступившие заявки на предмет соответствия

участников конкурса категории получателей субсидии, установленной в пункте 1.3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, и соответствия заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса, формирует и утверждает реестр заявок.

Реестр заявок содержит сведения о дате, времени поступления заявок, порядковом номере поступления заявок, наименовании проектов с приложенными документами, сведения о наличии либо отсутствии оснований для отклонения заявок (далее – реестр заявок).

Реестр заявок в срок, установленный настоящим пунктом, размещается на сайте Министерства и направляется Министерством в электронном виде или бумажном носителе вместе с заявками и прилагаемыми к ним документами на рассмотрение и оценку в конкурсную комиссию по оценке заявок участников конкурса (далее – Конкурсная комиссия).

2.14. Основаниями для отклонения заявок являются:

- несоответствие участника конкурса категории получателей субсидии, установленной в пункте 1.3 настоящего Порядка, и (или) требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником конкурса заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;

- подача участником конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка (за исключением подпункта д);

- представление одновременно двух или более заявок, а также заявки с двумя или более проектами;

- представление очередной заявки после представления первой заявки, которая не была отозвана участником конкурса в установленном пунктом 2.12 настоящего Порядка порядке;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

2.15. В случае признания конкурса несостоявшимся Министерство в течение 3 рабочих дней с даты признания конкурса несостоявшимся информирует об этом участников конкурса с указанием причин отклонения заявок путем публикации объявления о признании конкурса несостоявшимся на сайте Министерства в сети «Интернет».

2.16. Состав Конкурсной комиссии утверждается правовым актом Министерства.

В состав Конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии. Общее количество членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

Конкурсная комиссия формируется из лиц, замещающих государственные должности Сахалинской области, представителей Министерства, являющихся государственными гражданскими служащими.

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.

2.17. Председатель Конкурсной комиссии:

- принимает решение о дате, времени, месте проведения заседания Конкурсной комиссии;
- утверждает повестку заседания Конкурсной комиссии и ведет заседания Конкурсной комиссии;
- подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии.

2.18. Заместитель председателя Конкурсной комиссии выполняет функции, указанные в пункте 2.17 настоящего Порядка, в отсутствие председателя Конкурсной комиссии.

2.19. Секретарь Конкурсной комиссии:

- осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой и проведением заседаний Конкурсной комиссии; рассмотрением и оценкой заявок членами Конкурсной комиссии;

- готовит и оформляет протокол заседания Конкурсной комиссии;
- обеспечивает ознакомление членов Конкурсной комиссии с повесткой и материалами заседания Конкурсной комиссии.

2.20. Члены Конкурсной комиссии:

- единолично осуществляют оценку каждой заявки по критериям оценки согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

- участвуют в заседаниях Конкурсной комиссии;

- подписывают протокол оценки заявок в день проведения заседания;

- подписывают протокол заседания Конкурсной комиссии в день проведения заседания.

2.21. Секретарь Конкурсной комиссии не позднее 3 дней со дня поступления в Конкурсную комиссию от Министерства реестра заявок вместе с заявками и прилагаемыми к ним документами направляет указанные документы членам Конкурсной комиссии в электронной форме или на бумажном носителе.

2.22. Члены Конкурсной комиссии рассматривают реестр заявок с заявками и документами, направленными Министерством в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней с даты их поступления от секретаря Конкурсной комиссии в порядке, предусмотренном пунктом 2.21 настоящего Порядка, осуществляют оценку заявок в соответствии с критериями оценки заявок согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

По результатам рассмотрения и оценки заявок член Конкурсной комиссии составляет предварительный рейтинг заявок участников конкурса, в котором отражаются результаты оценки заявок, и до истечения срока, установленного в настоящем пункте для рассмотрения и оценки заявок, направляет его секретарю Конкурсной комиссии.

2.23. Председатель Конкурсной комиссии в течение 3 дней со дня поступления от членов Конкурсной комиссии предварительного рейтинга заявок участников конкурса, отражающих результаты проведенной ими оценки, принимает решение о назначении даты, времени, месте и способе проведения заседания Конкурсной комиссии.

О дате, времени, месте и способе проведения заседания Конкурсной комиссии члены Конкурсной комиссии уведомляются секретарем Конкурсной комиссии в день принятия решения о назначении и заседания Конкурсной комиссии, но не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания Конкурсной комиссии.

2.24. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку заявок, принимает решение о допуске заявки к участию в конкурсе или отклонении заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 2.14 настоящего Порядка.

2.25. Итоговая оценка заявки формируется посредством определения суммарного значения баллов.

2.26. По результатам рассмотрения и оценки заявок Конкурсной комиссией формируется перечень участников конкурса с указанием количества набранных баллов, ранжированный от максимального до минимального значения, при этом участники конкурса, набравшие наибольшее количество баллов, признаются победителями конкурса.

В случае определения по заявкам равного количества баллов приоритетной считается заявка, поступившая и зарегистрированная в более ранний срок.

Количество победителей конкурса определяется исходя из лимитов бюджетных средств, доведенных Министерству на предоставление субсидий.

2.27. Субсидии предоставляются Участникам конкурса, набравшим наибольшее количество баллов согласно сформированному перечню в порядке арифметического убывания.

2.28. Решение Конкурсной комиссии оформляется в форме итогового протокола за подписью всех членов Конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании.

Итоговый протокол размещается на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://tourism.sakhlín.gov.ru> не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем его утверждения, и включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;
- информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, согласно пункту 2.14 настоящего Порядка с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников конкурса, присвоенные заявкам участников конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- полное наименование победителя (победителей) конкурса - для юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) для победителя конкурса - индивидуального предпринимателя;
- размер предоставляемой субсидии каждому получателю субсидии.

2.29. Размер предоставляемой субсидии определяется Конкурсной комиссией по формуле:

$$S = V - A, \text{ где:}$$

S - запрашиваемый размер субсидии участника конкурса;

V - обоснованные затраты на реализацию проекта;

A - собственные и (или) привлеченные средства на реализацию проекта, величина которых должна быть не менее 30% процентов от запрашиваемой суммы субсидии.

2.30. В случае если совокупный размер субсидии, запрашиваемый победителями конкурса согласно заявкам, не превышает лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства, субсидии предоставляются в запрашиваемых размерах.

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

2.31. Остаток в размере меньше запрашиваемой в заявке суммы может быть предоставлен следующему участнику конкурса, набравшему максимальную сумму баллов, в следующем порядке:

- уведомление о намерении предоставить остаток субсидии следующему участнику конкурса направляется в течение трех рабочих дней после подписания итогового протокола членами Конкурсной комиссии любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение такого уведомления адресатом;

- участник конкурса в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления представляет в Министерство согласие в письменной форме, подписанное руководителем юридического лица (лицом, исполняющим обязанности руководителя) или индивидуальным предпринимателем, либо уполномоченным представителем участника конкурса на получение меньшей суммы с гарантией выполнения заявленного проекта. В случае непредставления согласия в установленный срок участник конкурса

признается отказавшимся от получения субсидии, при этом Министерство вправе предоставить остаток субсидии в размере меньше запрашиваемой в заявке суммы следующему участнику, набравшему максимальную сумму баллов, в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого между Министерством и победителем конкурса.

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, произведенных в году предоставления субсидии.

3.2. Министерство в течение 5 рабочих дней с даты подписания итогового протокола заседания Конкурсной комиссии принимает решение о предоставлении субсидии получателю субсидии путем издания распоряжения Министерства о предоставлении субсидии, направляет уведомление о возможности заключения соглашения получателю субсидии.

В случае, предусмотренном пунктом 2.31 настоящего Порядка, Министерство в течение 5 рабочих дней с даты получения согласия, предусмотренного абзацем 3 указанного пункта, принимает решение о предоставлении субсидии получателю субсидии путем издания распоряжения Министерства о предоставлении субсидии, направляет уведомление о возможности заключения соглашения получателю субсидии.

Соглашение заключается в течение 10 рабочих дней со дня направления уведомления о возможности заключения соглашения.

3.3. В соглашении предусматриваются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, приводящего к

невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

В случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии, в размере, определенном в соглашении, стороны соглашения заключают дополнительное соглашение к нему о новых условиях предоставления субсидии - или при недостижении согласия по новым условиям заключают дополнительное соглашение, предусматривающее его расторжение.

3.4. Дополнительно в соглашение включаются следующие условия:

- о согласии Получателя субсидии, а также лиц, получающих 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), на осуществление Министерством в отношении них проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление проверки органами государственного финансового контроля соблюдения Получателем субсидии условий настоящего Порядка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты Получателями субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.5. В случае наличия нераспределенных остатков средств, предусмотренных на предоставление субсидии, в том числе при признании победителя уклонившимся от заключения соглашения, либо увеличения в течение финансового года лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведенных до Министерства, Министерство принимает решение о проведении конкурса в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

3.6. Результатом предоставления субсидии является количество общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры по направлениям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, и реализованных в срок до 01 декабря года предоставления субсидии.

3.7. Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии:

- 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 - по направлению, предусмотренному подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Порядка;

- 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) - по направлению, предусмотренному подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Порядка;

- разработка новых туристских маршрутов (включая маркировку, навигацию, обеспечение безопасности, организацию выделенных зон отдыха) - по направлению, предусмотренному подпунктом 1.3.3 пункта 1.3 настоящего Порядка;

- создание электронных путеводителей по туристским маршрутам, в том числе мобильных приложений и аудиогидов - по направлению, предусмотренному подпунктом 1.3.4 пункта 1.3 настоящего Порядка;

- 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) - по направлению, предусмотренному подпунктом 1.3.5 пункта 1.3 настоящего Порядка.

Значения результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в Соглашении.

3.8. Счет, на который в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации подлежит перечислению субсидия:

3.8.1. Субсидия перечисляется в течение 10 рабочих дней после заключения соглашения о предоставлении субсидии на указанный в соглашении расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.8.2. Получатель субсидии незамедлительно уведомляет Министерство об изменении платежных реквизитов.

3.9. Субсидия должна быть использована получателем субсидии до 01 ноября года предоставления субсидии.

3.10. Остаток субсидии, не использованный получателем субсидии в отчетном финансовом году (год предоставления субсидии), подлежит возврату в срок до 25 декабря года предоставления субсидии путем перечисления субсидии на лицевой счет Министерства.

3.11. В случае нарушения условий предоставления субсидий получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет

Сахалинской области путем перечисления субсидии на лицевой счет Министерства в течение 3 рабочих дней с момента получения требования о возврате.

3.12. Основанием для отказа Министерством в предоставлении субсидии получателю субсидии является установление после проведения отбора факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации, о чем получатель субсидии уведомляется Министерством в течение 5 рабочих дней с даты издания распоряжения Министерства об отказе в предоставлении субсидии.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет Сахалинской области путем перечисления субсидии на лицевой счет Министерства в течение 3 рабочих дней с момента получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, размещается и подписывается руководителем (лицом, исполняющим обязанности руководителя) юридического лица или индивидуальным предпринимателем в системе «Электронный бюджет» ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, по форме, определенной типовыми формами Соглашения, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. Отчетность о достижении значений результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, размещается и подписывается руководителем (лицом, исполняющим обязанности руководителя) юридического лица или индивидуальным предпринимателем в системе «Электронный бюджет» ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, по форме,

определенной типовыми формами Соглашения, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

4.3. Министерство вправе установить в соглашении формы и сроки предоставления дополнительной отчетности.

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

5.1. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку получателей субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Мерой ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий является возврат суммы субсидии (части субсидии) в областной бюджет Сахалинской области, в следующих случаях:

- нарушение получателем субсидий условий и порядка предоставления субсидий, а также недостоверность представленных документов, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем финансовых средств как получателем бюджетных средств и органом государственного финансового контроля;

- недостижение значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пунктах 3.6, 3.7 настоящего Порядка.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Министерством и органом государственного финансового контроля, решение о предоставлении субсидии аннулируется, а перечисленная субсидия подлежит возврату в полном объеме.

5.4. В случае если получателем субсидии по итогам отчетного года допущены нарушения обязательств по достижению значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, то объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет в срок до 15 марта года, следующего за отчетным годом, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k, \text{ где:}$$

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставляемый получателю субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = 100\% - (T / S \times 100) \%, \text{ где:}$$

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления субсидии.

Требование должно содержать информацию о реквизитах счета Министерства, сроках возврата и сумме субсидии, подлежащей возврату.

5.5. В случае невозврата субсидии получателем субсидии в установленный срок либо неполучения требования о возврате субсидии Министерством принимаются меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления грантов в форме
субсидий на осуществление
государственной поддержки развития
инфраструктуры туризма,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 14 сентября 2022 г. № 411

ФОРМА ЗАЯВКИ

Дата _____
Исходящий номер _____

В министерство туризма Сахалинской
области

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 (для индивидуального предпринимателя))

(ИНН)

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

(основные виды деятельности)

на участие в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий на
развитие туризма в Сахалинской области

(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
Сахалинской области

(указывается наименование направления)

проект планируется реализовать на

(муниципальное образование Сахалинской области на территории которых планируется реализовать проект)

Объем запрашиваемой субсидии на реализацию проекта составляет:
_____ рублей.

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

обязуется обеспечить софинансирование проекта путем личного вклада или привлечения средств из других источников в размере не менее 30 процентов от запрашиваемой суммы субсидии. Размер собственных средств, 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 и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии:

№ пп.	Наименование результата, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Планируемое значение показателя результата предоставления субсидии

Настоящим гарантируется достоверность сведений, представленных в заявке на участие в конкурсе, а также в 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 предоставления грантов в форме субсидий на осуществление государственной поддержки развития инфраструктуры туризма, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от _____ № ___;
- актуальность и достоверность информации, представленной в составе настоящей заявки;
- актуальность и подлинность документов (электронных 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.

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» даю 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.

-на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на официальном сайте министерства туризма Сахалинской области информации о получателе субсидии, о подаваемой заявке, иной информации о получателе, связанной с конкурсом.

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 почты, номер контактного телефона)

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 грантов в форме
субсидий на осуществление
государственной поддержки развития
инфраструктуры туризма,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 14 сентября 2022 г. № 411

**ФОРМА СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО
ПИСЬМА**

Дата _____
Исходящий номер _____

В министерство туризма Сахалинской
области:

Сопроводительное письмо

В соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области
об утверждении Порядков предоставления грантов в форме субсидий на
развитие туризма в Сахалинской области от _____ № _____

(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 индивидуального
предпринимателя)

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 на предоставление
грантов в форме субсидий на развитие туризма в Сахалинской области.

Настоящим обязуюсь:

- использовать субсидию в целях реализации заявленных мероприятий;
- участвовать в финансировании заявляемого проекта в размере не менее 30 процентов суммы полученной субсидии.

Настоящим выражаю согласие:

- на заключение с министерством туризма Сахалинской области соглашения о предоставлении субсидии по установленной типовой форме соглашения;
- на осуществление министерством туризма Сахалинской области проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;
- на осуществление органом государственного финансового контроля Сахалинской области проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

_____ /

м.п. (при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку предоставления грантов в форме
субсидий на осуществление
государственной поддержки развития
инфраструктуры туризма,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 14 сентября 2022 г. № 411

ФОРМА ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРОЕКТА

Характеристика 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 индивидуального предпринимателя)

Дата _____

Полное наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя:	
Контактное лицо: фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон, адрес электронной почты	
Размер гранта, 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):

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/не ключевой)	Функционал в рамках проекта	Форма участия (трудовой договор/договор гражданско-правового характера)
Сотрудник 1			
Сотрудник 2			
...			
Сотрудники			

3. Календарный план реализации проекта

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

4. Проект сметы расходов на реализацию мероприятий:

№	Статья расходов	Запланированные по смете расходы, руб.				
1. Оплата труда						
1.1	Оплата труда штатных	Заработная плата в	Кол-во мес. (не	Общая стоимо	Софинансирование (за весь	Запрашиваемая

№	Статья расходов	Запланированные по смете расходы, руб.				
		месяц (в руб, вкл. НДС)	более 18)	сть	период, в руб.)	сумма, руб.
	работников					
	Должность					
1.2	Выплаты физическим лицам (за исключением ИП) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам	Вознаграждение по одному договору (в руб., вкл. НДС)	Кол-во договоров	Общая стоимость	Софинансирование (по всем договорам, в руб.)	Запрашиваемая 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 командированным, 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	Стоимость	Кол-во	Общая	Софинансиро	Запрашива

№	Статья расходов	Запланированные по смете расходы, руб.				
		единицы (в руб.)	единиц	стоимость	вание (за весь период, в руб.)	емая 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	...					

5. Прогноз выручки и оценка рисков:

5.1. 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)			

5.2. Оценка рисков:

№ пп.	Вид риска	Значимость наступления риска для реализации проекта (высокая, средняя, низкая)	Вероятность наступления, %	Меры по предотвращению/снижению риска
1.	Политические, правовые, экономические (например, изменения в законодательстве, ситуация в экономике, рыночная конъюнктура и т.п.)			

№ пп.	Вид риска	Значимость наступления риска для реализации проекта (высокая, средняя, низкая)	Вероятность наступления, %	Меры по предотвращению/снижению риска
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			

6. Значения результатов предоставления гранта, соответствующих целям предоставления гранта:

Результат предоставления гранта и его количественное значение.

№	Результат предоставления гранта	Количественное значение
1.		
...		

7. Необходимая по мнению заявителя дополнительная информация:

Примечание: информация в данном разделе является дополнительной (необязательной) и заполняется по усмотрению участника конкурса, в случае если участник конкурса считает нужным предоставить более полный пакет информации о проекте в Конкурсную комиссию.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку предоставления грантов в
форме субсидий на осуществление
государственной поддержки развития
инфраструктуры туризма,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 14 сентября 2022 г. № 411

**ФОРМА СПРАВКИ О СООТВЕТСТВИИ
УЧАСТНИКА ТРЕБОВАНИЯМ КОНКУРСА**

В министерство туризма
Сахалинской области

Справка о соответствии участника требованиям конкурса

(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, индивидуального предпринимателя)

В лице

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

подтверждает, что по состоянию на

(на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса)

-отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Сахалинской области, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Сахалинской областью;

-юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении

него не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

-индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

-не является 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;

-не получает средства из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цели, установленные Порядком предоставления грантов в форме субсидий на осуществление государственной поддержки развития инфраструктуры туризма, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области от _____ № ____;

- обязуется участвовать в софинансировании заявляемого проекта в размере не менее 30 процентов от запрашиваемой суммы субсидии.

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 грантов в
форме субсидий на осуществление
государственной поддержки развития
инфраструктуры туризма,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 14 сентября 2022 г. № 411

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК на осуществление государственной поддержки развития инфраструктуры туризма

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) - 2 балла.	пункты 1.2, 1.4, 7 характеристики проекта	2
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 балла; является неотъемлемой частью связанного туристического маршрута - 3 балла.	пункт 1.4 характеристики проекта	3

Критерий	Источник информации для оценки заявки	Максимальное количество баллов (от 0 баллов)
<p>3. Риски реализации проекта: риски описаны не полностью – 0 баллов; риски описаны не полностью, оценка рисков в целом реалистична -1 балл; риски описаны полностью - 2 балла.</p>	<p>пункт 6 характеристики проекта</p>	<p>2</p>
<p>4. Логическая связанность и реализуемость проекта: проект имеет противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами, сроки выполнения некорректны, имеются ошибки в постановке целей, задач, и описания мероприятий - 0 баллов; описание проекта не позволяет определить содержание основных мероприятий, имеются нарушения связи между целями, задачами, мероприятиями и предполагаемыми результатами - 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 - 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.</p>	<p>пункты 1.1, 1.2, 7 характеристики проекта</p>	<p>3</p>
<p>5. Обоснованность бюджета: предполагаемые расходы не соответствуют мероприятиям проекта и/или условиям конкурса – 0 баллов; не все предполагаемые расходы следуют из мероприятий - 1 балл; в бюджете проекта отсутствуют расходы, непосредственно не связанные с его реализацией, представлена детализация всех предполагаемых расходов– 2 балла.</p>	<p>пункт 5 характеристики проекта</p>	<p>3</p>
<p>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</p>	<p>пункт 1.5 характеристики проекта</p>	<p>3</p>

Критерий	Источник информации для оценки заявки	Максимальное количество баллов (от 0 баллов)
<p>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.</p>		
<p>7. Фактический вклад собственных средств участника конкурса в реализацию проекта: объем вложений собственных средств участника превышает размер запрашиваемой суммы грантовой поддержки, вложения в проект осуществлены полностью и подтверждены документально – 5 баллов; объем вложений собственных средств участника превышает размер запрашиваемой суммы грантовой поддержки, при этом подтвержденный документально объем вложений средств участника в проект превышает 30% запрашиваемой суммы грантовой поддержки – 4 балла; обязательства участника по инвестированию 30% собственных средств от запрашиваемой суммы грантовой поддержки на момент подачи заявки в текущем году уже выполнены и подтверждены документально – 3 балла; обязательства участника по инвестированию 30% собственных средств от запрашиваемой суммы грантовой поддержки на момент подачи заявки в текущем году частично выполнены и подтверждены документально – 2 балла; 30% собственных средств, заявленных обязательством участника – 1 балл.</p>	<p>Сопроводительное письмо по форме, утверждаемой постановлением Правительства Сахалинской области</p>	5
<p>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.</p>	<p>Пункт 2 характеристики проекта и иные документы, представленные в составе заявки</p>	3
<p>9. Соответствие опыта и компетенций команды проекта заявленной деятельности: команда без опыта и компетенций – 0 баллов; заявленные сотрудники обладают опытом и компетенциями</p>	<p>Пункт 2.2 характеристики проекта</p>	1

Критерий	Источник информации для оценки заявки	Максимальное количество баллов (от 0 баллов)
– 1 балла		
<p>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.</p>	<p>Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей)</p>	2