



# **ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.03.2025 № 115

г. Южно-Сахалинск

### **Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), оказывающим услуги, выполняющим работы в сфере туризма**

В соответствии со статьей 78, абзацем 2 пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации мероприятий государственной программы Сахалинской области «Развитие внутреннего и въездного туризма в Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 10.11.2023 № 565 «Об утверждении государственной программы Сахалинской области «Развитие внутреннего и въездного туризма в Сахалинской области» и признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Правительства Сахалинской области», Правительство Сахалинской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), оказывающим услуги, выполняющим работы в сфере туризма (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Сахалинской области от 07.06.2017 № 266 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере туризма»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 14.05.2018 № 213 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере туризма, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 07.06.2017 № 266»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 01.08.2018 № 371 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере туризма, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 07.06.2017 № 266»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 19.02.2019 № 72 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере туризма, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 07.06.2017 № 266»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 07.10.2019 № 455 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 07.06.2017 № 266 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере туризма»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 28.05.2021 № 195 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 07.06.2017 № 266 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере туризма»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 29.12.2021 № 603 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 07.06.2017 № 266 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере туризма»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 06.07.2022 № 295 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере туризма, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 07.06.2017 № 266»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 09.01.2023 № 5 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере туризма, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 07.06.2017 № 266»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 19.04.2023 № 184 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере туризма, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 07.06.2017 № 266».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства  
Сахалинской области



А.В.Белик

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Сахалинской области

от 24.03.2025 № 115

### ПОРЯДОК

**предоставления субсидий юридическим лицам  
(за исключением субсидий государственным  
(муниципальным) учреждениям), оказывающим  
услуги, выполняющим работы в сфере туризма**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения, цели, порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок предоставления из областного бюджета Сахалинской области субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), оказывающим услуги, выполняющим работы в сфере туризма (далее – субсидия), а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и меры ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях реализации мероприятий «Обеспечено участие обучающихся в общеобразовательных организациях, расположенных в Сахалинской области, а также обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения в образовательных организациях, расположенных в Сахалинской области, в развитии внутреннего социального туризма на территории Сахалинской области», «Обеспечено обустройство и содержание

мест туристского посещения на территории Сахалинской области» ведомственного проекта «Государственная поддержка в сфере туризма в Сахалинской области» в рамках государственной программы Сахалинской области «Развитие внутреннего и въездного туризма в Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 10.11.2023 № 565 «Об утверждении государственной программы Сахалинской области «Развитие внутреннего и въездного туризма в Сахалинской области» и признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Правительства Сахалинской области».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является министерство туризма Сахалинской области (далее - Министерство).

1.4. К категории получателей субсидии относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие экономическую деятельность в сфере туризма в Сахалинской области по виду экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности - деятельность туроператоров, сведения о которых включены в единый федеральный реестр туроператоров.

1.5. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно – единый портал, сеть «Интернет») (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), осуществляющим деятельность туроператоров на территории Сахалинской области и прошедшим отбор получателей субсидии, с целью возмещения затрат, связанных с оказанием услуг, выполнением работ в сфере туризма по следующим направлениям:

2.1.1. Оказание экскурсионных туристических услуг обучающимся в общеобразовательных организациях, расположенных в Сахалинской области, а также обучающимся, осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения в образовательных организациях, расположенных в Сахалинской области.

В рамках данного направления средства субсидии предоставляются на возмещение следующих затрат:

- 1) приобретение входных билетов;
- 2) оплата услуг экскурсоводов, сопровождающих;
- 3) аренда транспортных средств;
- 4) питание обучающихся;
- 5) размещение обучающихся в гостиницах;
- 6) оплата проезда авиа-, железнодорожным и морским транспортом.

2.1.2. Обустройство и содержание туристских маршрутов (стоянок (мест) для отдыха, смотровых площадок, туалетов, туристических троп, площадок для спуска маломерных судов на воду, кемпингов) (далее – места туристского посещения).

В рамках данного направления средства субсидии предоставляются на возмещение следующих затрат:

- 1) установка туалетных помещений и мусоросборников, а также оплата услуг за откачивание отходов из накопительных баков, вывоз мусора;
- 2) изготовление и установка информационных указателей (знаки, конструкции, сооружения, технические приспособления), предназначенных

для распространения информации о туристских ресурсах и об объектах туристской индустрии, за исключением рекламных конструкций;

3) обустройство подъездных путей к местам туристского показа и осмотра, к местам массового отдыха;

4) сооружение стационарных деревянных или металлических переходов через естественные препятствия (ямы, канавы, оросительные каналы, овраги, ручьи).

Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству законом Сахалинской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Получатель субсидии на 1-е число месяца, в котором планируется перечисление субсидии, а участник отбора получателей субсидии (далее – участник отбора) - на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки для участия в отборе получателей субсидии (далее – заявка) должен соответствовать следующим требованиям:

2.3.1. получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных



акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.3.2. получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.3.3. получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.3.4. получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цели, установленные настоящим Порядком;

2.3.5. получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.3.6. у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.3.7. у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Сахалинской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная

(неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Сахалинской областью, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Правительства Сахалинской области;

2.3.8. получатель субсидии (участник отбора) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.3.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора (получателя субсидии).

2.4. Иные требования, которым получатель субсидии должен соответствовать на 1-е число месяца, в котором планируется перечисление субсидии, а участник отбора - на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки:

2.4.1. у получателя субсидии (участника отбора) отсутствует задолженность по выплате заработной платы;

2.4.2. получатель субсидии (участник отбора) выплачивает заработную плату не ниже минимального размера, установленного федеральным законодательством;

2.4.3. получатель субсидии (участник отбора) состоит на учете в налоговом органе по месту осуществления деятельности на территории Сахалинской области.

2.5. Проверка получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе

управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

При отсутствии технической возможности автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» проверку участника отбора получателей субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, осуществляет Министерство в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок, а получателя субсидии - в течение 10 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство документов, необходимых для перечисления субсидии, указанных в пункте 2.16 настоящего раздела, по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также на основании сведений сервисов «Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму» и «Перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН», «Реестр иностранных агентов», на соответствующих официальных сайтах Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг), Министерства юстиции Российской Федерации в сети «Интернет».

2.6. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего раздела, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок, а получателя субсидии - в течение 10 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство документов для перечисления субсидии, на основании:

- справки об отсутствии задолженности по выплате заработной платы, о размере минимальной заработной платы, выплачиваемой работникам

организации, в том числе содержащей сведения о сроке осуществления деятельности по виду экономической деятельности туроператоров, сведения о которых включены в единый федеральный реестр туроператоров, согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) «Деятельность туроператоров» (код 79.12), подписанной руководителем и заверенной печатью (при наличии);

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, представленной получателем субсидии (участником отбора) по собственной инициативе.

В случае непредставления выписки из Единого государственного реестра юридических лиц Министерство запрашивает ее посредством сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ в электронном виде» на официальном сайте ФНС России в сети «Интернет».

2.7. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие получателя субсидии категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.8. Размер субсидий определяется на основании представленных участником отбора документов, указанных в приложении № 1 к настоящему Порядку, в пределах лимитов бюджетных ассигнований, доведенных до Министерства:

2.8.1. максимальный размер субсидии на оказание экскурсионных туристических услуг обучающимся в общеобразовательных организациях, расположенных в Сахалинской области, а также обучающимся, осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования по

очной форме обучения в образовательных организациях, расположенных в Сахалинской области, - 7 (семь) миллионов рублей;

2.8.2. максимальный размер субсидии на выполнение работ по обустройству и содержанию мест туристского посещения - 2 (два) миллиона рублей.

2.9. Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключается в соответствии с типовыми формами, установленными министерством финансов Сахалинской области.

Форма Соглашения размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» по адресу <https://tourism.sakhalin.gov.ru> (далее - сайт Министерства).

2.10. Соглашение заключается с победителем отбора в течение 10 рабочих дней со дня получения победителем отбора уведомления, предусмотренного пунктом 2.11 настоящего раздела.

В случае если победитель отбора не представил подписанный проект Соглашения в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 2.11 настоящего раздела, победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

В указанном случае победителем отбора признается участник отбора, прошедший отбор, порядковый номер которого в перечне участников отбора следует за порядковым номером победителя отбора, уклонившегося от заключения Соглашения.

2.11. Министерство в течение 2 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора направляет на адрес электронной почты, указанный в заявке участника отбора, уведомление о намерении заключения Соглашения с информацией о размещении формы Соглашения на сайте Министерства.

Победитель (победители) отбора в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения согласно размещенной на сайте Министерства форме представляет в Министерство подписанный проект Соглашения в двух экземплярах на бумажном носителе.

Министерство в течение 3 рабочих дней со дня поступления двух экземпляров проекта Соглашения, подписанного победителем (победителями) отбора, подписывает их и направляет один экземпляр победителю (победителям) отбора посредством почтового отправления либо вручает лично.

2.12. Обязательным положением, включаемым в Соглашение, является условие о согласовании в течение 5 рабочих дней новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

2.13. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного Соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

2.14. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет Сахалинской области.

2.15. Дополнительно в Соглашение включаются направления затрат, указанные в пункте 2.1 настоящего раздела.

2.16. Для получения субсидии получатель субсидии в течение текущего финансового года, но не позднее 20 декабря текущего финансового года, представляет в Министерство на бумажном носителе документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, связанные с оказанием услуг и выполнением работ по направлениям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего раздела, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, а также документы, указанные в пункте 2.6 настоящего раздела.

2.17. Министерство в течение 10 рабочих дней, следующих за днем поступления в Министерство документов, необходимых для перечисления субсидии, указанных в пункте 2.16 настоящего раздела, проводит проверку представленных документов, а также проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.3 и 2.4 настоящего раздела, в соответствии с пунктами 2.5 и 2.6 настоящего раздела.

Министерство в день завершения проверки, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта, принимает решение о предоставлении субсидии, содержащее наименование получателя субсидии и размер предоставляемой субсидии, либо решение об отказе в предоставлении субсидии при наличии одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего раздела.

Решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии оформляются распоряжением Министерства. Решение об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа направляется получателю субсидии в письменной форме посредством почтовой связи или на электронный адрес получателя субсидии (в форме электронного образа документа) в течение 2 рабочих дней со дня его принятия.

Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством по результатам рассмотрения и

проверки им документов, указанных в приложении № 1 к настоящему Порядку, решения о предоставлении субсидии.

Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанные в Соглашении. Получатель субсидии в течение 1 рабочего дня уведомляет Министерство об изменениях платежных реквизитов.

2.18. Результатами предоставления субсидии являются:

1) для возмещения затрат, связанных с оказанием услуг, предусмотренных подпунктом 2.1.1 пункта 2.1 настоящего раздела, - «Обеспечено участие обучающихся в общеобразовательных организациях, расположенных в Сахалинской области, а также обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения в образовательных организациях, расположенных в Сахалинской области, в развитии внутреннего социального туризма на территории Сахалинской области» (тысяча человек).

2) для возмещения затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг, предусмотренных подпунктом 2.1.2 пункта 2.1 настоящего раздела, - «Обеспечено обустройство и содержание мест туристского посещения на территории Сахалинской области» (единиц).

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении.

2.19. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность данных, представляемых ими в Министерство для получения субсидии, а также за целевое использование средств областного бюджета Сахалинской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области.



### **3. Требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

3.1. Получатель субсидии ежеквартально в течение 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными министерством финансов Сахалинской области для соглашений, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии (далее – отчет).

Отчет предоставляется на бумажном носителе, удостоверенном подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица, печатью (при наличии).

3.2. Министерство осуществляет проверку и принятие отчета, указанного в пункте 3.1 настоящего раздела, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня его предоставления.

При наличии у Министерства замечаний по итогам проверки отчета Министерство направляет отчет на доработку получателю субсидии, который в течение 3 рабочих дней со дня получения замечаний устраняет их и представляет отчет в Министерство.

В случае неустранения замечаний получателю субсидии в течение 3 рабочих дней с даты истечения срока, указанного в настоящем пункте, направляется мотивированный отказ в принятии отчетности.

При отсутствии замечаний отчет считается принятым.

3.3. Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность представленной отчетности.

3.4. Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результата

предоставления субсидии, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется ежеквартально.

3.5. Контроль и проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется Министерством, проверки органами государственного финансового контроля Сахалинской области проводятся в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

3.6.1. нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, - в полном объеме;

3.6.2. недостоверность представленных документов, выявленная по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, - в полном объеме;

3.6.3. недостижение значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, - в объеме, рассчитанном по формуле:

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

$V_{\text{возврата}}$  - объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет Сахалинской области;

$V_{\text{субсидии}}$  - размер предоставленной субсидии;

$k$  - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$K = 1 - T / S, \text{ где:}$$

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

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

3.7. Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в областной бюджет Сахалинской области:

а) на основании требования Министерства.

Требование о возврате средств субсидии направляется получателю субсидии в течение 15 рабочих дней со дня установления нарушения или обстоятельств, послуживших основанием для возврата субсидии.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения письменного требования перечисляет сумму субсидии на счет Министерства по указанным в требовании реквизитам;

б) на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.8. В случае невозврата получателем субсидии в добровольном порядке средств субсидии, подлежащих возврату в областной бюджет Сахалинской области, их взыскание осуществляется в судебном порядке.

#### **4. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

4.1. Отбор получателей субсидии (далее – отбор) осуществляется в системе «Электронный бюджет».

4.2. Организатором проведения отбора является Министерство.

4.3. При проведении отбора взаимодействие участников отбора и Министерства осуществляется с использованием документов в электронной форме. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

4.4. Способом проведения отбора получателей субсидий является конкурс, который проводится в 2 этапа:

1 этап – рассмотрение заявок участников отбора;

2 этап – оценка заявок участников отбора на соответствие критериям, установленным приложением № 2 к настоящему Порядку.

4.5. Не позднее 3 календарных дней до дня начала подачи заявок Министерство размещает на едином портале и на сайте Министерства объявление о проведении отбора. Объявление о проведении отбора размещается Министерством в течение года не позднее 01 ноября текущего года.

4.6. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра туризма Сахалинской области (уполномоченного им лица), публикуется Министерством на едином портале и включает в себя следующую информацию:

а) сроки проведения отбора;

б) дата начала подачи заявок участников отбора, а также дата окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Министерства;

г) результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.18 раздела 2 настоящего Порядка;

д) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети «Интернет»;

- е) требования к участнику отбора, установленные пунктами 2.3, 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участником отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- ж) категории получателей субсидии и критерии оценки, показатели критериев оценки;
- з) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- и) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки;
- к) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 4.29 – 4.41 настоящего раздела;
- л) порядок возврата заявок участников отбора на доработку;
- м) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- н) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерии оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии комиссии, и об участии или неучастии экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;
- о) объем распределяемой субсидии в рамках отбора с указанием максимального размера, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора;

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

р) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

с) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

т) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на сайте Министерства, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

4.7. Внесение изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

- срок подачи заявок участником отбора должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок этот срок составлял не менее 10 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не допускается изменение способа отбора получателей субсидий;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала подачи заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий с использованием системы

«Электронный бюджет».

4.8. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале и на сайте Министерства в срок не позднее 3 рабочего дня до окончания срока подачи заявок на участие в отборе вправе направить не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

4.9. Министерство в ответ на каждый запрос участника отбора, указанный в пункте 4.8 настоящего раздела, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не позднее 1 рабочего дня до дня окончания срока приема заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Министерством разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с настоящим пунктом, предоставляется всем участникам отбора.

4.10. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица), размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока приема заявок участниками отбора и включает информацию о причинах отмены отбора.

Отбор может быть отменен в следующих случаях:

- внесение изменений в нормативные правовые акты, приводящие к невозможности предоставления субсидии;
- уменьшение Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

4.11. Участники отбора, подавшие заявки в установленный в объявлении срок, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

4.12. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

4.13. После окончания срока, установленного для принятия решения об отмене, отбор подлежит отмене только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, а именно: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, теракты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций.

4.14. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока приема заявок подана только одна заявка;
- б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- в) по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки;
- г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Министерство в течение 3 рабочих дней с даты признания отбора несостоявшимся информирует об этом участников отбора с указанием причин отклонения заявок путем публикации объявления о признании отбора несостоявшимся на едином портале и на официальном сайте Министерства.

4.15. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

4.16. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с приложением электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.



4.17. Предоставляемая в Министерство участником отбора заявка для участия в отборе содержит:

- а) информацию об участнике отбора:
- полное и сокращенное наименование участника отбора;
  - основной государственный регистрационный номер участника отбора;
  - идентификационный номер налогоплательщика;
  - дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;
  - адрес участника отбора;
  - номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика руководителя и главного бухгалтера (при наличии); фамилии, имена, отчества (при наличии) членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;
  - информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;
- б) согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;
- в) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.18 раздела 2 настоящего Порядка, размер запрашиваемой участником отбора субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного в объявлении о проведении отбора.

4.18. Заявка подписывается в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Участником отбора может быть подано не более одной заявки по одному из направлений, предусмотренных пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

4.19. К заявке прилагаются следующие документы:

4.19.1. справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы, о размере минимальной заработной платы, выплачиваемой работникам организации, в том числе содержащая сведения о сроке осуществления деятельности по виду экономической деятельности туроператоров, сведения о которых включены в единый федеральный реестр туроператоров, согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) «Деятельность туроператоров» (код 79.12), подписанная руководителем и заверенная печатью (при наличии);

4.19.2. программа проведения экскурсий обучающихся в общеобразовательных организациях, расположенных в Сахалинской области, а также обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения в образовательных организациях, расположенных в Сахалинской области, включающая цену (цены) услуги (услуг). В программы, в зависимости от направлений, рекомендуется включать посещения музеев, выставок, фестивалей и праздников, посещения природных достопримечательностей, спортивно-туристических, развлекательных, водноспортивных, промышленных и производственных объектов;

4.19.3. справка участника отбора о количестве обслуженных обучающихся по предоставлению туристических услуг за предыдущий год в Сахалинской области, подписанная руководителем и заверенная печатью (при наличии);

4.19.4. справка участника отбора о количестве обслуженных туристов за два предыдущих года в Сахалинской области, подписанная руководителем и заверенная печатью (при наличии);

4.19.5. смета, проект планируемых работ по обустройству и содержанию мест туристского посещения.

4.20. Участник отбора вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

4.20.1. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

4.20.2. документ, подтверждающий отсутствие задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджеты всех уровней, выданный соответствующим налоговым органом Сахалинской области не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки на участие в отборе.

4.21. Документы, указанные в:

4.21.1. подпунктах 4.19.1 – 4.19.4 настоящего раздела, предоставляются участниками отбора в случае подачи заявки на получение субсидии, предусмотренной подпунктом 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка;

4.21.2. подпункте 4.19.5 настоящего раздела, предоставляются участниками отбора в случае подачи заявки на получение субсидии, предусмотренной подпунктом 2.1.2 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

4.22. В случае непредставления участником отбора документов, указанных в пункте 4.20 настоящего раздела, Министерство в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок запрашивает выписки из ЕГРЮЛ посредством сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ в электронном виде» на официальном сайте ФНС России в сети «Интернет», направляет запрос о представлении документов и (или) информации в уполномоченные федеральные органы исполнительной власти в порядке, установленном законодательством, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

4.23. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления субсидии, а также представление документов и (или) информации на межведомственный запрос осуществляются в соответствии с требованиями постановления Правительства Сахалинской области от 24.05.2011 № 191 «О региональной системе межведомственного электронного взаимодействия Сахалинской области».

4.24. Министерство в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным пунктами 2.3, 2.4 раздела 2 настоящего Порядка требованиям не вправе требовать от участника отбора представления документов (сведений) при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в том числе в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случаев, если участник отбора готов представить документы (сведения) по собственной инициативе.

4.25. Ответственность за полноту и достоверность документов (сведений), содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора.

4.26. Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

4.27. Датой представления участником отбора заявки считаются день подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.28. Участники отбора вправе внести изменения или отозвать заявку до истечения срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора:

- внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора путем формирования новой заявки в порядке, установленном в пункте 4.16 настоящего раздела, с отзывом ранее поданной заявки;

- отзыв заявки осуществляется участником отбора посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора.

4.29. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в течение двух этапов отбора конкурсной комиссией, создаваемой Министерством в целях проведения отбора. Состав конкурсной комиссии формируется из числа должностных лиц Министерства, замещающих должности государственной гражданской службы Сахалинской области, и утверждается распоряжением 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.

Работа конкурсной комиссии осуществляется в форме заседаний, в том числе посредством видео-конференц-связи. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов членов конкурсной комиссии голос председателя является решающим. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

4.30. Председатель конкурсной комиссии руководит ее деятельностью, назначает и проводит заседания конкурсной комиссии, подписывает протоколы, формируемые в процессе проведения отбора и содержащие информацию о принятых конкурсной комиссией решениях.

В отсутствие председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

4.31. К полномочиям конкурсной комиссии относятся:

- допуск заявок к участию в отборе или отклонение заявок;
- рассмотрение и оценка заявок участников отбора;
- формирование рейтинга победителей отбора;
- распределение объема средств, предусмотренных на предоставление субсидии, между победителями отбора, определение размера выдаваемой субсидии и определение количества получателей субсидии;
- подведение итогов отбора или признание отбора несостоявшимся;
- подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора и содержащих информацию о принятых конкурсной комиссией решениях.

4.32. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» Министерству и конкурсной комиссии открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.

4.33. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию:

- регистрационный номер заявки;
- дату и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- адрес юридического лица;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

4.34. Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок принимает решение о допуске заявки к участию в

конкурсе или отклонении заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 4.35 настоящего раздела.

4.35. На 1-м этапе отбора основаниями для отклонения заявок являются:

- несоответствие участника отбора категории получателей субсидии, установленной в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 2.3 и (или) 2.4 раздела 2 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;
- подача участником отбора заявки и документов после даты и (или) времени, определенных для их подачи;
- подача участником отбора одновременно двух и более заявок по каждому из направлений, установленных пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

4.36. По результатам рассмотрения заявок участников отбора не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок участников отбора подготавливается протокол рассмотрения заявок участников отбора, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о допуске заявки к участию в конкурсе или отклонении заявки с указанием оснований для отклонения.

4.37. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов конкурсной комиссии в системе «Электронный

бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.38. Члены конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней с даты размещения протокола рассмотрения заявок на едином портале осуществляют оценку заявок в рамках 2-го этапа отбора в соответствии с критериями оценки, указанными в приложении № 2 к настоящему Порядку, с учетом следующего:

- сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки заявок составляет 100 процентов;
- сумма величин значимости всех применяемых показателей, образующих критерий оценки, составляет 100 процентов;
- начисление баллов по критериям оценки или показателям критериев оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки;
- шкалы оценки по критериям оценки или показателям критериев оценки должны иметь конкретные значения, а не диапазон оценки в несколько баллов;
- в случае если для оценки заявок применяются показатели критериев оценки, оценка заявок осуществляется по всем установленным показателям критериев оценки.

4.39. Итоговая оценка заявки формируется посредством определения суммарного значения баллов по всем критериям оценки.

4.40. По результатам рассмотрения и оценки заявок конкурсной комиссией формируется рейтинг победителей отбора с указанием количества набранных баллов, ранжированный по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов. Победителями считаются участники отбора, заявки которых набрали 40 и более баллов.

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

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



4.41. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом подведения итогов отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет».

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания, а также на сайте Министерства в сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора, и включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, согласно пункту 4.35 настоящего раздела с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- полное наименование победителя (победителей) отбора;
- размер предоставляемой субсидии каждому получателю субсидии.

4.42. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

4.43. С участником отбора, признанного несостоявшимся, заключается Соглашение в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная

заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

4.44. Субсидии предоставляются участникам отбора, набравшим наибольшее количество баллов, согласно сформированному рейтингу, указанному в пункте 4.40 настоящего раздела, в порядке убывания количества набранных баллов.

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

В случае если совокупный размер субсидии, запрашиваемый победителями отбора согласно заявкам, превышает лимиты бюджетных обязательств, доведенных до Министерства, победители отбора 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.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидий  
юридическим лицам (за исключением  
субсидий государственным (муниципальным)  
учреждениям), оказывающим услуги,  
выполняющим работы в сфере туризма,  
утвержденному постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от 24.03.2025 № 115

### ПЕРЕЧЕНЬ

#### документов, подтверждающих фактически произведенные затраты

Для получения субсидии получателями субсидии в министерство туризма Сахалинской области представляются следующие документы (с сопроводительным письмом):

1. В части возмещения затрат, связанных с оказанием экскурсионных туристических услуг обучающимся в общеобразовательных организациях, расположенных в Сахалинской области, а также обучающимся, осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения в образовательных организациях, расположенных в Сахалинской области:

- договоры на оказание туристических услуг, договоры купли-продажи, договоры аренды транспортных средств, платежные поручения, акты выполненных работ, счета-фактуры, квитанции к кассовому ордеру.

2. В части возмещения затрат при выполнении работ по обустройству и содержанию туристских маршрутов (стоянок (мест) для отдыха, смотровых площадок, туалетов, туристических троп, площадок для спуска маломерных судов на воду, кемпингов):

- договоры на оказание услуг, выполнение работ, договоры купли-продажи, договоры поставки, счета-фактуры, товарные накладные унифицированной формы, акты выполненных работ, подтверждающие проведение хозяйственной операции, установленные в соответствии с действующим законодательством, а также сертификаты качества продукции (в случае наличия требований к сертификации приобретаемой продукции).

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления субсидий  
юридическим лицам (за исключением  
субсидий государственным (муниципальным)  
учреждениям), оказывающим услуги,  
выполняющим работы в сфере туризма,  
утвержденному постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от 24.03.2025 № 115

### КРИТЕРИИ

#### оценки заявок на участие в отборе получателей субсидии

№ пп	Наименование критерия оценки заявок	Подтверждающие документы (справки, информация)	Показатели критерия оценки заявок	Значение показателя критерия оценки, баллов	Удельный вес критерия оценки, величина значимости
1	2	3	4	5	6
<b>I. Критерии оценки по направлению «Оказание экскурсионных туристических услуг обучающимся в общеобразовательных организациях, расположенных в Сахалинской области, а также обучающимся, осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения в образовательных организациях, расположенных в Сахалинской области»</b>					
1.	Данные о количестве обслуженных обучающихся по предоставлению туристических услуг за предыдущий год в Сахалинской области	Справка участника отбора о количестве обслуженных обучающихся по предоставлению туристических услуг за предыдущий год в Сахалинской области, подписанная руководителем и заверенная печатью (при наличии)	Свыше 200 обучающихся	100	0,5
			От 101 до 200 обучающихся	80	
			До 100 обучающихся - 1 балл	50	
			Отсутствие обслуженных обучающихся	0	
2.	Данные о количестве обслуженных туристов за два	Справка участника отбора о количестве обслуженных туристов за два	Свыше 1000 человек	100	0,3
			От 501 до 1000 человек	80	

№ пп	Наименование критерия оценки заявок	Подтверждающие документы (справки, информация)	Показатели критерия оценки заявок	Значение показателя критерия оценки, баллов	Удельный вес критерия оценки, величина значимости
1	2	3	4	5	6
	предыдущих года в Сахалинской области	предыдущих года в Сахалинской области, подписанная руководителем и заверенная печатью (при наличии)	От 101 до 500 человек	50	
			До 100 человек	20	
			Отсутствие обслуженных туристов	0	
3.	Срок осуществления деятельности по виду экономической деятельности согласно Общероссийском у классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) «Деятельность туроператоров» (код 79.12)	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц; справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы, о размере минимальной зарботной платы, выплачиваемой работникам организации, в том числе содержащая сведения о сроке осуществления деятельности по виду экономической деятельности согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) «Деятельность туроператоров» (код 79.12), подписанная руководителем и заверенная печатью (при наличии)	Свыше 5-ти лет	100	0,2
			От 3-х лет до 5 лет	80	
			От 1 года до 3-х лет	50	
			До 1 года	20	
II. Критерии оценки по направлению «Обустройство и содержание туристских маршрутов (стоянок (мест) для отдыха, смотровых площадок, туалетов, туристических троп, площадок для спуска маломерных судов на воду, кемпингов)					

№ пп	Наименование критерия оценки заявок	Подтверждающие документы (справки, информация)	Показатели критерия оценки заявок	Значение показателя критерия оценки, баллов	Удельный вес критерия оценки, величина значимости
1	2	3	4	5	6
1.	Значимость туристского маршрута	Смета, проект планируемых работ по обустройству и содержанию мест туристского посещения	Туристский маршрут является национальным туристским маршрутом, включенным в Перечень национальных туристских маршрутов, утвержденный приказом Минэкономразвития России	100	0,5
			Туристский маршрут включен в Перечень приоритетных туристских маршрутов Сахалинской области или Перечень приоритетных автомобильных туристских маршрутов Сахалинской области, утвержденные правовым актом министерства туризма Сахалинской области	80	
			Туристический маршрут не является национальным туристическим маршрутом и не включен в Перечень приоритетных	20	

№ пп	Наименование критерия оценки заявок	Подтверждающие документы (справки, информация)	Показатели критерия оценки заявок	Значение показателя критерия оценки, баллов	Удельный вес критерия оценки, величина значимости
1	2	3	4	5	6
			туристских маршрутов Сахалинской области или Перечень приоритетных автомобильных туристских маршрутов Сахалинской области, утвержденные правовым актом министерства туризма Сахалинской области		
2.	Расстояние до средств размещения	Смета, проект планируемых работ по обустройству и содержанию мест туристского посещения	Проект реализуется в радиусе не более 5 км от средства размещения <sup>1</sup>	100	0,5
			Проект реализуется в радиусе свыше 5 км, но не более 10 км от средства размещения	50	
			Проект реализуется в радиусе свыше 10 км от средства размещения	20	

<sup>1</sup> Средство размещения - имущественный комплекс, включающий в себя здание (часть здания) или строение, сооружение, помещение, участок земли, оборудование и иное имущество и используемый для временного размещения и обеспечения временного проживания физических лиц. К средствам размещения не относятся жилые помещения, за исключением случаев, предусмотренных другими федеральными законами.