



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2024 г.

№ 1083-п

г. Тюмень

*О внесении изменений  
в некоторые нормативные  
правовые акты*

1. В постановление Правительства Тюменской области от 22.11.2021 № 737-п «Об утверждении порядков предоставления поддержки в сфере туризма Тюменской области» внести следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьями 78, 78.1, 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», Законом Тюменской области от 28.12.2006 № 536 «О развитии внутреннего и въездного туризма в Тюменской области», постановлением Правительства Тюменской области от 28.12.2023 № 943-п «О реализации статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации» в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие внутреннего и въездного туризма», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 14.12.2018 № 489-п:».

1.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить Порядок предоставления субсидий на поддержку проектов, направленных на развитие туристической инфраструктуры в Тюменской области, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.».

1.3. Приложение № 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение № 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. В постановление Правительства Тюменской области от 05.08.2022 № 573-п «О внесении изменений в постановление от 22.11.2021 № 737-п» внести следующие изменения:

пункты 2.6, 4 постановления исключить.

3. Пункт 1 настоящего постановления вступает в силу с 01.01.2025.

Губернатор области



**А.В. Моор**

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

**I. Общие положения**

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

Субсидии предоставляются в целях реализации комплекса процессных мероприятий № 3 «Поддержка развития туристической отрасли Тюменской области» государственной программы Тюменской области «Развитие внутреннего и въездного туризма» (далее - государственная программа Тюменской области).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие термины:

1.2.1. Проекты в сфере развития автотуризма - проекты в сфере развития внутреннего и въездного туризма, связанные с созданием автомобильных туристических маршрутов.

1.2.2. Проекты в сфере развития событийного туризма - проекты в сфере развития внутреннего и въездного туризма, связанные с масштабными событиями в регионе, которые формируют имидж территории, способствуют значительному увеличению узнаваемости, формируют её бренд, повышают её туристскую привлекательность.

1.2.3. Проекты в сфере развития туризма в сельской местности - проекты в сфере развития внутреннего и въездного туризма, реализуемые в сельской среде, ориентированные на использование культурно-исторических, природных ресурсов, в том числе в части обустройства экологических туристских троп, и других, традиционных для местности ресурсов, предполагающих знакомство с местными обычаями и традициями, ознакомление с фермерскими и крестьянскими хозяйствами.

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

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

1.2.6. Проекты в сфере туризма с использованием информационных сервисов - проекты по разработке туристских сайтов, созданию виртуальных экскурсий, разработке мобильных приложений).

1.2.7. Проекты в сфере промышленного туризма - проекты в сфере развития внутреннего и въездного туризма, реализуемые с познавательными и рекреационными целями на территории(ях) определенного производства.

1.2.8. Участники отбора - юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Тюменской области и осуществляющие деятельность в Тюменской области, подавшие заявку на участие в отборе.

1.2.9. Получатель субсидии - участник отбора, признанный уполномоченным органом победителем по результатам отбора.

1.3. Органом государственной власти, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент потребительского рынка и туризма Тюменской области (далее - Уполномоченный орган), расположенный по адресу: г. Тюмень, ул. Советская, 61, индекс 625000. Адрес электронной почты Уполномоченного органа: [lr-to@72to.ru](mailto:lr-to@72to.ru).

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

1.4.1. Реализация проектов в сфере развития автотуризма.

1.4.2. Реализация проектов в сфере развития событийного туризма.

1.4.3. Реализация проектов в сфере развития туризма в сельской местности.

1.4.4. Реализация проектов в сфере развития инклюзивного туризма.

1.4.5. Реализация проектов по разработке сувенирной продукции.

1.4.6. Реализация проектов в сфере туризма с использованием информационных сервисов.

1.4.7. Реализация проектов в сфере промышленного туризма.

1.5. Настоящий Порядок, а также информация об Уполномоченном органе размещаются на сайте Уполномоченного органа, входящем в состав Официального портала органов государственной власти Тюменской области, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://market.admttyumen.ru> (далее - официальный портал).

1.6. Информация о субсидиях, предусмотренных на цели, установленные пунктом 3.3 настоящего Порядка, размещается на едином

портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://budget.gov.ru> (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## **II. Порядок проведения конкурсного отбора получателей субсидий для предоставления субсидий**

2.1. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Тюменской области и осуществляющие деятельность в Тюменской области.

2.2. Субсидия предоставляется по итогам конкурса, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результата, в целях достижения которого предоставляется субсидия (далее - конкурсный отбор). Организацию и проведение конкурсного отбора на получение субсидии осуществляет Уполномоченный орган.

2.2.1. Конкурс проводится в три этапа:

- первый этап - прием заявок;
- второй этап - проверка соискателей, экспертиза документов, приложенных к заявке, и предварительная оценка представленных проектов для допуска к публичной защите;
- третий этап - публичная защита проектов в форме презентации, определение победителей.

2.2.2. Конкурсный отбор проводит конкурсная комиссия. Конкурсный отбор проводится на конкурентной основе в государственной информационной системе «Портал конкурсов на получение субсидий Тюменской области» (<https://тюменьгранты.72to.ru>) (далее — государственная информационная система) при наличии в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию проектов, указанных в подпунктах 1.4.1 — 1.4.7 пункта 1.4 настоящего Порядка.

2.3. Порядок взаимодействия лиц, заинтересованных в участии в отборе для предоставления субсидии (далее - Участники отбора), и Главного распорядителя бюджетных средств:

2.3.1. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в государственной информационной системе;

2.3.2. Обеспечение доступа участников отборов к государственной информационной системе 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»;

2.3.3. В случаях отсутствия технической возможности обеспечения проведения процедуры отбора (этапов отбора), предусмотренных

государственной информационной системой, взаимодействие главных распорядителей бюджетных средств с участниками отбора может осуществляться путем личного обращения в Департамент и (или) через указанный в объявлении о проведении отбора адрес электронной почты, сайт или почтовый адрес Департамента с использованием оригиналов и (или) копий документов, указанных в пунктах 2.7 - 2.8 настоящего Порядка.

2.4. В целях проведения конкурсного отбора Уполномоченный орган:

размещает объявление о проведении конкурсного отбора;

осуществляет прием, регистрацию заявок на участие в конкурсном отборе;

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

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

определяет состав конкурсной комиссии;

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

2.5. Уполномоченный орган размещает объявление о проведении конкурсного отбора на официальном портале и в государственной информационной системе (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) не менее чем за 5 рабочих дней до дня начала приема документов для участия в конкурсном отборе.

Дата начала проведения конкурсного отбора - не позднее 15 ноября (с 12.00 по местному времени) текущего календарного года.

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

а) дату размещения объявления о проведении конкурсного отбора на официальном портале и в государственной информационной системе;

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

в) дату начала подачи заявок на участие в конкурсном отборе;

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

д) срок проведения конкурсного отбора;

е) результаты предоставления субсидии;

ж) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

з) требования к участникам конкурсного отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка, которым участник конкурсного отбора должен соответствовать на даты, определенные пунктом

2.11, и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям;

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

к) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

л) правила рассмотрения и порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

м) порядок возврата заявок на доработку;

н) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

о) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, включающие максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора;

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

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

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

т) срок размещения протокола подведения итогов конкурсного отбора (документа об итогах проведения отбора) на официальном портале и в государственной информационной системе, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

у) проект соглашения о предоставлении субсидии.

Разъяснение положений объявления о проведении конкурсного отбора предоставляются по адресу электронной почты Уполномоченного органа: [lr-to@72to.ru](mailto:lr-to@72to.ru) в период со дня размещения объявления до дня размещения информации о результатах рассмотрения заявок.

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

2.7.1. заявку на участие в конкурсном отборе, составленную по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявка), а также

доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя, если заявка подписана представителем;

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

а) справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданная налоговым органом по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки (при отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации);

б) справка о наличии на дату ее формирования положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданная налоговым органом по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки (при наличии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации);

в) рекомендательное письмо органа местного самоуправления муниципального образования, в котором планируется реализация проекта, содержащее информацию о поддержке проекта и его влиянии на развитие территории муниципального образования.

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

2.8. Документы, указанные в подпунктах «а», «в» пункта 2.7.2 настоящего Порядка, предоставляется участником отбора по желанию.

Документы, указанные в пункте 2.7.1, подпункте «б» пункта 2.7.2, пункте 2.7.3 настоящего Порядка, предоставляются участником отбора в обязательном порядке.

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

Копии документов должны быть:

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

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

2.10. Презентация для публичной защиты, предусмотренной пунктом 2.2.1 Порядка, должна соответствовать следующим требованиям:

2.10.1. Содержание презентации не должно противоречить структуре проекта.



2.10.2. Формат презентации должен открываться доступным программным обеспечением и количество слайдов должно быть не более 20.

2.10.3. Структура презентации должна включать:

титульный слайд (наименование участника конкурсного отбора, название проекта);

вводную часть (информация об участнике конкурсного отбора);

основную часть (описание проекта);

итоговые выводы: информация о планируемых к достижению результатах проекта и эффективности при последующей реализации;

заключительный слайд (контактная информация, интерактивные ссылки).

2.10.4. Графическая информация:

рисунки, фотографии, диаграммы, таблицы должны сопровождаться названиями;

размер одного графического объекта - не более 1/2 размера слайда.

2.11. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

а) на дату подачи заявки участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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;

б) на дату подачи заявки участник отбора не получал в текущем финансовом году средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком;

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

г) на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки у участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов,

сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

е) на дату подачи заявки не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

ж) на дату подачи заявки 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;

з) на дату подачи заявки не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.12. Участник конкурсного отбора, представивший заявку на участие, вправе изменить заявку только путем направления в Уполномоченный орган новой заявки или отозвать заявку путем направления заявления в Уполномоченный орган в произвольной форме в любое время до окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган отзыва в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, Уполномоченный орган осуществляет возврат заявки участнику конкурсного отбора в государственной информационной системе.

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

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

2.15. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе Уполномоченный орган проверяет поступившие документы и направляет в конкурсную комиссию зарегистрированные заявки на участие в конкурсном отборе с заключением о результатах проверки заявок и документов участников отбора, а также о

размере свободного остатка бюджетных ассигнований для предоставления субсидий.

2.15.1. Заявки проверяются Уполномоченным органом на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком. Днем окончания проверки документов считается день подписания заключения, указанного в пункте 2.15 настоящего Порядка.

2.15.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей распечатывается с сервиса Федеральной налоговой службы на текущую дату.

2.15.3. На основе поданных заявок Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока приема документов, составляет перечень участников отбора и в этот же срок направляет его главным администраторам доходов областного бюджета для подготовки заключения о наличии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом. Главные администраторы доходов областного бюджета в течение трех рабочих дней со дня получения перечня оформляют свое заключение и представляют его в Уполномоченный орган.

2.15.4. Определение соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктом 2.11 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом путем рассмотрения представленных участниками отбора и полученных по запросам Уполномоченного органа документов, предусмотренных настоящим Порядком, и подтверждается информацией, указанной участником отбора в заявке.

2.15.5. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня окончания второго этапа конкурса, предусмотренного подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Порядка, публикует на официальном портале, а также в государственной информационной системе приказ об итогах проведения проверки заявок участников конкурсного отбора и направляет участнику конкурсного отбора посредством официального портала уведомление о допуске/недопуске к публичной защите проектов.

В уведомление о допуске к публичной защите проектов включается информация о дате, времени и месте проведения публичной защиты, а также о соответствии содержания презентации пункту 2.10 настоящего Порядка (при необходимости).

2.16. Принятие решения о допуске заявок на участие в конкурсном отборе, рассмотрение и оценка этих заявок осуществляется на заседании конкурсной комиссии в течение 12 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

Порядок организации деятельности и состав конкурсной комиссии утверждается приказом Уполномоченного органа. Состав конкурсной комиссии не может быть менее 5 человек. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается протоколом заседания конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии, указанном в абзаце первом настоящего пункта.

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

#### 2.17. Порядок возврата заявок участникам отбора на доработку.

2.17.1. Уполномоченный орган направляет заявку на доработку участнику конкурсного отбора в случае отсутствия полноты сведений, предусмотренных формой заявки, установленной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.17.2. Возврат заявки на доработку осуществляется Уполномоченным органом в государственной информационной системе в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем установления основания для доработки, указанного в пункте 2.17.1 настоящего Порядка.

2.17.3. Участник отбора формирует доработанную заявку и направляет на рассмотрение Уполномоченному органу в течение срока, установленного для подачи заявок на участие в отборе, при этом датой представления участником отбора доработанной заявки считается день ее регистрации после доработки.

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

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.11 настоящего Порядка, и категориям, установленным в пункте 1.2.8 настоящего Порядка;

2) несоответствие заявки и (или) документов участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора и в пунктах 2.8, 2.9 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, являющихся обязательными в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

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

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

6) подача заявки после даты и (или) времени окончания приема заявок, определенных для подачи заявок в соответствии с объявлением о проведении конкурсного отбора;

7) несоответствие проектов приоритетным направлениям, указанным в подпунктах 1.4.1 - 1.4.7 пункта 1.4 настоящего Порядка.

#### 2.19. Отмена конкурсного отбора осуществляется:

1) в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;

2) при возникновении обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Информация об отмене конкурса размещается Уполномоченным органом на официальном портале и в государственной информационной системе не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока приема заявок.

2.20. Победитель конкурсного отбора определяется по итогам проведения 3 этапа Конкурсного отбора путем оценки представленного проекта в формате презентации каждым членом конкурсной комиссии.

2.21. Участие в 3 этапе Конкурсного отбора является обязательным для участника конкурсного отбора.

В случае если участник конкурсного отбора не явился для публичной защиты в сроки, указанные в уведомлении о проведении публичной защиты, информация об этом включается в протокол подведения итогов, указанный в пункте 2.29 настоящего Порядка.

2.22. В течение не более чем 10 календарных дней с даты размещения приказа об итогах проведения проверки с информацией о заявках, допущенных к оценке, на официальном портале и в государственной информационной системе, Комиссия проводит оценку заявок участников конкурсного отбора на основе критериев и оценочных баллов, указанных в пункте 2.23 настоящего Порядка.

2.23. Критерии и оценочные баллы.

№ п/п	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	Источник информации для оценки заявки	Величина значимости критерия	Показатели и оценочные баллы
1.	Реализация проекта соответствует направлениям развития внутреннего и въездного туризма в Тюменской области, предусмотренным пунктом 1.4 Порядка	Пунктом 1.4 Порядка предусмотрены проекты в сфере развития: - автотуризма; - событийного туризма; - туризма в сельской местности; - инклюзивного туризма; - проекты по разработке сувенирной продукции;	0,072	да - 100;  нет - 0

		- проекты с использованием информационных сервисов; - проекты в сфере промышленного туризма		
2.	Актуальность и социальная значимость проекта	Пункт 1.1 Концепции проекта, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку (далее - Концепция проекта)	0,072	проблемы, на решение которых направлен проект, детально раскрыты и аргументированы — 60;  проблемы, на решение которых направлен проект, описаны общими фразами и слабо аргументированы — 40;  проблемы, на решение которых направлен проект, не связаны с выбранным направлением предоставления субсидии - 0
3.	Соответствие планируемых мероприятий целям, задачам, ожидаемым результатам проекта	Пункты 1.3 и 1.5 Концепции проекта	0,072	запланированные мероприятия обеспечивают решение поставленных задач и достижение результатов проекта — 100;  имеются несоответствия мероприятий проекта его целям и задачам, противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами - 0
4.	Наличие опыта успешной реализации проектов по соответствующему направлению деятельности (подтверждается	Пункт 1.7 Концепции проекта	0,071	три проекта и более — 60;  один - два проекта — 40;  отсутствие опыта либо подтверждающие документы не представлены - 0

	я договорами, наградами, отзывами, публикациями в СМИ и Интернет)			
5.	Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	Пункт 1.6 Концепции проекта	0,072	наличие корректно составленной сметы — 100;  смета составлена некорректно либо не представлена - 0
6.	Планируемое софинансирование проекта за счет собственных и/или дополнительных средств (кредитные ресурсы, инвесторы) (% от сметной стоимости проекта)	Пункт 1.6 Концепции проекта	0,071	30 % и более - 100;  менее 30 % или смета составлена некорректно - 0
7.	Наличие ожидаемых результатов реализации проекта, предусмотренных настоящим Порядком, с указанием механизма их достижения	Пункт 1.5 Концепции проекта	0,072	наличие результатов с указанием механизмов их достижения –60;  наличие результатов без указания механизмов их достижения - 40;  отсутствие результатов - 0
8.	Наличие обоснованного спроса на создаваемый объект/предоставляемую услугу	Пункт 1.1 Концепции проекта	0,071	наличие обоснованного спроса на внутрорегиональном рынке и среди туристов из других регионов — 50;  наличие обоснованного спроса на внутрорегиональном рынке — 30;  наличие обоснованного

				спроса на локально ограниченном рынке — 20;  рынок отсутствует (не определен) - 0
9.	Эффективность реализации проекта	Пункт 1.1 Концепции проекта	0,072	создание нового продукта/услуги - 60;  импортозамещающий потенциал услуги - 40;  отсутствие эффективности - 0
10.	Получение финансовой поддержки на реализацию проектов в сфере туризма в период до проведения конкурсного отбора в текущем году	Выписка из реестра получателей финансовой поддержки на реализацию проектов в сфере туризма	0,07	не получали финансовой поддержки - 60;  получали поддержку и уже завершили реализацию проекта, а сейчас планируют новый объект или услугу в целях развития действующего проекта - 40;  получали поддержку и не завершили реализацию проекта до начала текущего календарного года - 0
11.	Соответствие используемых ресурсов целям реализации проекта	Пункт 1.2 Концепции проекта	0,072	используемый земельный участок соответствует назначению осуществляемой/планируемой к осуществлению деятельности (помещение, используемый объект соответствуют видам оказываемых услуг) - 100;  используемый земельный участок не соответствует назначению осуществляемой/планируемой к осуществлению деятельности (помещение, используемый объект не соответствуют видам оказываемых услуг) - 0
12.	Качество подготовленного	Концепция проекта и	0,072	в полном объеме учтена структура Концепции



	о проекта в форме презентации	выступление в ходе защиты проекта в форме презентации		<p>проекта, раскрыт потенциал проекта, представлен развернутый анализ последующей реализации проекта с учетом современных тенденций развития отрасли - 60;</p> <p>не в полном объеме учтена структура Концепции проекта, не раскрыт потенциал проекта, представлен несистематизированный анализ последующей реализации проекта без учета современных тенденций развития отрасли - 40;</p> <p>не учтена структура Концепции проекта, не раскрыт потенциал проекта, не представлен развернутый анализ последующей реализации проекта - 0</p>
13.	Оценка качества ответов на задаваемые вопросы в ходе защиты проекта	Выступление в ходе защиты проекта в форме презентации	0,071	<p>ориентируется в заявленной теме проекта и раскрывает ее полное содержание, отвечает аргументированно, приводит практические примеры, позволяющие сделать вывод о высоком потенциале проекта 60;</p> <p>ориентируется в заявленной теме проекта и раскрывает ее полное содержание, отвечает аргументированно, без практических примеров, позволяющих сделать вывод о высоком потенциале проекта - 40;</p> <p>дает односложные ответы, не ориентируется в заявленной теме проекта и не раскрывает ее содержание - 0</p>

14.	Влияние реализации проекта на развитие территории муниципального образования	Рекомендательное письмо органов местного самоуправления	0,07	способствует развитию территории, что подтверждается рекомендательным письмом органов местного самоуправления муниципального образования - 100;  влияние на развитие территории незначительное, либо отсутствует, что подтверждается рекомендательным письмом органов местного самоуправления муниципального образования, или рекомендательное письмо не представлено - 0
-----	--	---	------	---

2.24. Количество баллов участника конкурсного отбора ( $R_n$ ) рассчитывается по формуле:

$$R_n = \sum Q_i \times F_{in},$$

где:

$Q_i$  - величина значимости  $i$ -го критерия;

$F_{in}$  - количество баллов, присвоенных  $n$ -му Заявителю по  $i$ -му критерию.

2.25. Количество баллов, присваиваемых участнику конкурсного отбора по каждому критерию и по заявке в целом определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена Комиссии. При этом среднее арифметическое количества баллов определяется путем суммирования количества баллов, присвоенных каждым членом Комиссии, и последующего деления на количество таких членов.

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

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

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

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

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

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

2.29. В протоколе подведения итогов отбора должны быть указаны:

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

сумма субсидии каждому победителю.

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

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

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

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

2.31. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 2.30 настоящего Порядка, Уполномоченный орган направляет участникам отбора на адреса электронной почты, указанные в заявках, следующие документы:

победителям конкурсного отбора - проект соглашения о предоставлении субсидии,

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

### **III. Условия и порядок предоставления субсидий**

#### **3.1. Условиями предоставления субсидии являются:**

3.1.1. Согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

3.1.2. Получателям субсидии - юридическим лицам, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из областного бюджета, запрещается приобретение средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

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

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

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

#### **3.2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:**

- несоответствие представленных на стадии участия в конкурсном отборе получателем субсидии документов требованиям, установленным в пунктах 2.7 - 2.9 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, обязательных для предоставления в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- заявка участника конкурса не признана победившей в конкурсе в соответствии с условиями конкурса, установленными пунктом 2.23 настоящего Порядка.

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

Рассмотрение документов осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 2.15 настоящего Порядка.

3.3. Направления использования субсидии - финансовое обеспечение следующих расходов в рамках реализации проектов, предусмотренных подпунктами 1.4.1 - 1.4.7 пункта 1.4 настоящего Порядка:

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

- расходы на расходные материалы и сырьё для изготовления сувенирной продукции;

- расходы на изготовление и/или приобретение аутентичных костюмов, атрибутики, декораций, туристской маркировки (навигации), инвентаря, сырья и материалов, используемых для создания туристского продукта в рамках реализации проекта;

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

- расходы на приобретение туристских автобусов;

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

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

3.4. Размер субсидии, предоставляемой победителю конкурсного отбора, определяется по формуле:

$$S = Z - N,$$

где S - сумма субсидии, предоставляемая победителю конкурсного отбора;

Z - заявленная сумма субсидии, указанная в заявке и смете получателя субсидии;

Н - сумма заявленных в смете расходов, не соответствующих направлениям расходов, предусмотренным в пункте 3.3 настоящего Порядка.

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

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

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

Сумма субсидии не должна превышать 1 млн рублей и рассчитывается в соответствии с формулой, указанной в пункте 3.4 настоящего Порядка.

3.6. В соглашении указываются:

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

- значения результата предоставления субсидии;

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

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

- точная дата достижения значения результата предоставления субсидии.

3.6.1. По приоритетному направлению, указанному в подпункте 1.4.1 пункта 1.4 настоящего Порядка:

результат предоставления субсидии — реализация получателем субсидии одного нового проекта в сфере развития автотуризма в соответствии с заключенным (-ми) соглашением (-ями) (договором (-ами) на оказание услуг (выполнение работ) в рамках реализации мероприятия «Поддержка развития туристической отрасли Тюменской области».

3.6.2. По приоритетному направлению, указанному в подпункте 1.4.2 пункта 1.4 настоящего Порядка:

результат предоставления субсидии — реализация получателем субсидии одного нового проекта в сфере развития событийного туризма в соответствии с заключенным (-ми) соглашением (-ями) (договором (-ами) на оказание услуг (выполнение работ) в рамках реализации мероприятия «Поддержка развития туристической отрасли Тюменской области».

3.6.3. По приоритетному направлению, указанному в подпункте 1.4.3 пункта 1.4 настоящего Порядка:

результат предоставления субсидии — реализация получателем субсидии одного нового проекта в сфере развития туризма в сельской местности в соответствии с заключенным (-ми) соглашением (-ями) (договором (-ами) на оказание услуг (выполнение работ) в рамках реализации мероприятия «Поддержка развития туристической отрасли Тюменской области».

3.6.4. По приоритетному направлению, указанному в подпункте 1.4.4 пункта 1.4 настоящего Порядка:

результат предоставления субсидии — реализация получателем субсидии одного нового проекта в сфере развития инклюзивного туризма в соответствии с заключенным (-ми) соглашением (-ями) (договором (-ами) на оказание услуг (выполнение работ) в рамках реализации мероприятия «Поддержка развития туристической отрасли Тюменской области».

3.6.5. По приоритетному направлению, указанному в подпункте 1.4.5 пункта 1.4 настоящего Порядка:

результат предоставления субсидии — реализация получателем субсидии одного нового проекта по разработке сувенирной продукции в соответствии с заключенным (-ми) соглашением (-ями) (договором (-ами) на оказание услуг (выполнение работ) в рамках реализации мероприятия «Поддержка развития туристической отрасли Тюменской области».

3.6.6. По приоритетному направлению, указанному в подпункте 1.4.6 пункта 1.4 настоящего Порядка:

результат предоставления субсидии — реализация получателем субсидии одного нового проекта в сфере туризма с использованием информационных сервисов в соответствии с заключенным (-ми) соглашением (-ями) (договором (-ами) на оказание услуг (выполнение работ) в рамках реализации мероприятия «Поддержка развития туристической отрасли Тюменской области».

3.6.7. По приоритетному направлению, указанному в подпункте пункта 1.4.7 настоящего Порядка:

результат предоставления субсидии — реализация получателем субсидии одного нового проекта в сфере промышленного туризма в соответствии с заключенным (-ми) соглашением (-ями) (договором (-ами) на оказание услуг (выполнение работ) в рамках реализации мероприятия «Поддержка развития туристической отрасли Тюменской области».

3.6.8. Предусмотренные пунктами 3.6.1 - 3.6.7 настоящего Порядка результаты предоставления субсидии должны быть достигнуты на дату окончания реализации проекта, установленную в соглашении о предоставлении субсидии.

3.7. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с даты получения проекта соглашения подписывает его в 2 экземплярах и представляет его в Уполномоченный орган.

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

В Уполномоченном органе соглашение подписывается руководителем в течение 3 рабочих дней со дня получения 2 экземпляров от получателя субсидии.

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

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

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

3.10. Особенности внесения изменений в соглашение, расторжения соглашения.

при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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;

при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения (за исключением случая, указанного в абзаце пятом настоящего пункта), а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего



деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

при прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося кредитной организацией, в отношении которой иностранными государствами и международными организациями введены ограничительные меры, в форме выделения в соответствии со статьей 8 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, признании утратившим силу абзаца шестого части первой статьи 7 Закона Российской Федерации «О государственной тайне», приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей регулирования корпоративных отношений в 2022 и 2023 годах» обязательства по соглашению исполняются получателем субсидии, в случае если по результатам такой реорганизации права и обязанности по соглашению сохраняются за получателем субсидии.

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

3.12. Возврат субсидий в областной бюджет в случае нарушения условий их предоставления осуществляется в порядке и в сроки, установленные пунктами 4.9 - 4.16 настоящего Порядка.

#### **IV. Требования в части предоставления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

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

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

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

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

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

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

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляется в форме электронного документа (скан-копия) на адрес электронной почты Уполномоченного органа: [lp-to@72to.ru](mailto:lp-to@72to.ru) ежеквартально в течение срока реализации проекта не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, а также не позднее 10 рабочих дней после наступления даты окончания реализации проекта, установленной в соглашении о предоставлении субсидии.

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

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

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

4.4. Уполномоченный орган в целях проверки соблюдения получателями субсидий условий и порядка их предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляет камеральные и выездные проверки (далее - Проверки).

Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по

получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

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

4.6. Основаниями для подготовки приказа о проведении проверки являются:

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

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

4.7. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

2) размер полученной субсидии;

3) количество получателей поддержки.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в областной бюджет в случаях выявления следующих фактов:

4.10.1. использования бюджетных средств по направлениям, не предусмотренным подпунктами 1.4.1 - 1.4.7 пункта 1.4, пунктом 3.3 настоящего Порядка, - в объеме средств субсидии, использованных не по указанным направлениям;

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

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

4.10.4. недостижения значений результатов, указанных в подпунктах 3.6.1 - 3.6.7 пункта 3.6 настоящего Порядка, - в объеме пропорционально недостижению значений результата с учетом значения, полученного при расчете, проведенном по формуле для возврата субсидии.

4.10.4.1. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом государственного финансового контроля, получателем субсидии осуществляется возврат средств субсидий в бюджет, из которого предоставлена субсидия, в размере средств ( $V$  возврата), рассчитываемого по формуле:

$V \text{ возврата} = V \text{ субсидии} \times k,$

где:

$V$  субсидии - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

$k$  - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (если большее значение результата предоставления субсидии отражает большую эффективность использования субсидии) ( $k$ ) определяется по формуле:

$$k = 1 - T/S,$$

где:

$T$  — фактически израсходованные средства субсидии для достижения значения результата предоставления субсидии на отчетную дату;

$S$  — планируемые к расходованию средства субсидии для достижения значения результата предоставления субсидии, установленные соглашением.

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

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

4.13. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления производит возврат субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

4.14. По результатам проверок, проведенных Уполномоченным органом в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка, и выявления нарушений условий предоставления субсидии, установленных подпунктами 3.1.1, 3.1.2, 3.1.5 пункта 3.1 настоящего Порядка, лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее - лица, получающие средства субсидии на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии), Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки, направляет лицам, получающим средства субсидии на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, уведомление о возврате средств субсидии в областной бюджет в полном объеме или их части с указанием платежных реквизитов.

4.15. Лица, получающие средства субсидии на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, в течение 30

календарных дней со дня, следующего за днем направления Уполномоченным органом уведомления, производят возврат средств субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии:

- при несоблюдении условий, установленных подпунктами 3.1.2, 3.1.5 пункта 3.1 настоящего Порядка, - в части выявленного нарушения;

- при несоблюдении условия, установленного подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка, - в полном объеме.

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

## ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

Прошу рассмотреть документы для участия в конкурсном отборе для предоставления субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидий из областного бюджета на поддержку проектов развития сферы внутреннего и въездного туризма Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от "\_\_\_\_\_" 20\_\_ N \_\_\_\_\_, в виде субсидии на финансовое обеспечение расходов в рамках \_\_\_\_\_ реализации \_\_\_\_\_ проекта \_\_\_\_\_

по приоритетному направлению (указывается в соответствии с пунктом 1.4 Порядка) \_\_\_\_\_

Период реализации проекта \_\_\_\_\_

Полное наименование заявителя: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес, телефон, e-mail заявителя: \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Адрес реализации проекта: \_\_\_\_\_

Реквизиты заявителя:

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

К/с \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Заявленная сумма субсидии: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.  
(сумма прописью)

Перечень подтверждающих документов:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

1. Настоящим подтверждаю:

а) достоверность информации, указанной в предоставленных документах;

б)

(наименование заявителя)

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

- не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя <\*>;

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

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

- не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

- 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- 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;



- 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. Даю согласие на осуществление Департаментом потребительского рынка и туризма Тюменской области контроля проверки соблюдения мною порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

4. Обязуюсь предусматривать в договорах (соглашениях), заключенных в целях исполнения обязательств по соглашению, согласие лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных со мною (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Департаментом потребительского рынка и туризма Тюменской области в отношении их проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

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

Руководитель: \_\_\_\_\_

М.П. (при наличии печати)      ()      (Ф.И.О.)

Дата: \_\_\_\_\_

Регистрационный номер и дата заявки:

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(заполняется Уполномоченным органом)

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

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

**1.1. Обоснование темы проекта**

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

**1.2. Материально-техническая база проекта.**

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

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

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

**1.4. План-график выполнения мероприятий (работ).**

**План-график выполнения мероприятий (работ)**

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

### 1.5. Ожидаемые результаты реализации проекта и механизмы достижения

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

### 1.6. Смета расходов на реализацию проекта.

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

<\*> Итоговая сумма сметы расходов должна соответствовать сумме всех ее слагаемых по направлениям расходов.

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

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

1.8. Дополнительные сведения.

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ПОДДЕРЖКУ  
ПРОЕКТОВ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РАЗВИТИЕ  
ТУРИСТИЧЕСКОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ  
В ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения о предоставлении субсидий**

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

Субсидии предоставляются в целях реализации комплекса процессных мероприятий № 3 «Поддержка развития туристической отрасли Тюменской области» государственной программы Тюменской области «Развитие внутреннего и въездного туризма» (далее - государственная программа Тюменской области).

1.2. Органом государственной власти, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент потребительского рынка и туризма Тюменской области (далее - Уполномоченный орган), расположенный по адресу: г. Тюмень, ул. Советская, 61, индекс 625000. Адрес электронной почты Уполномоченного органа: [lr-to@72to.ru](mailto:lr-to@72to.ru).

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

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год в рамках реализации государственной программы Тюменской области.

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

субсидия - денежные средства, предоставляемые за счет средств областного бюджета на финансовое обеспечение затрат на реализацию

проекта участникам конкурса, признанным победителями конкурсного отбора в соответствии с настоящим Порядком;

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

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

бюджет проекта - план затрат, необходимых для реализации проекта, включающий такие источники финансирования, как средства участника конкурса в размере не менее 30 процентов размера запрашиваемой субсидии и средства субсидии;

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

1.6. Информация о субсидиях, предусмотренных по направлениям, установленным пунктом 3.3 настоящего Порядка, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://budget.gov.ru> (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## **II. Порядок проведения конкурсного отбора**

2.1. Субсидия предоставляется по итогам конкурсного отбора, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результата, в целях достижения которого предоставляется субсидия (далее - конкурсный отбор). Организацию и проведение конкурсного отбора на получение субсидии осуществляет Уполномоченный орган.

2.1.1. Конкурсный отбор проводится в три этапа:

- первый этап - прием заявок;

- второй этап - проверка соискателей, экспертиза документов, приложенных к заявке, и предварительная оценка представленных проектов для допуска к публичной защите;

- третий этап - публичная защита проектов в форме презентации, определение победителей.

2.1.2 Конкурсный отбор проводит конкурсная комиссия. Конкурсный отбор проводится на конкурентной основе в государственной информационной системе «Портал конкурсов на получение субсидий Тюменской области» (<https://тюменьгранты.72to.ru>) (далее — государственная информационная система) при наличии в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию направлений, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка.

2.2. Порядок взаимодействия лиц, заинтересованных в участии в отборе для предоставления субсидии (далее - Участники отбора) и Главного распорядителя бюджетных средств:

2.2.1. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в государственной информационной системе;

2.2.2. Обеспечение доступа участников отборов к государственной информационной системе 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»;

2.2.3. В случаях отсутствия технической возможности обеспечения проведения процедуры отбора (этапов отбора), предусмотренных государственной информационной системой, взаимодействие главных распорядителей бюджетных средств с участниками отбора, может осуществляться путем личного обращения в Департамент и (или) через указанный в объявлении о проведении отбора адрес электронной почты, сайт или почтовый адрес Департамента с использованием оригиналов и (или) копий документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка.

2.3. Уполномоченный орган принимает решение о проведении конкурса и не позднее чем за 2 рабочих дня до дня начала приема документов размещает объявление о проведении конкурса на сайте Уполномоченного органа, входящем в состав Официального портала органов государственной власти Тюменской области, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://market.admtumen.ru> (далее соответственно - официальный портал, сеть «Интернет») и в государственной информационной системе (с размещением указателя страницы сайта на едином портале).

Объявление о проведении конкурса должно содержать следующую информацию:

- а) дату размещения объявления о проведении конкурсного отбора на официальном портале и в государственной информационной системе;
- б) сроки проведения конкурса и порядок представления заявок;
- в) дату начала подачи заявок на участие в конкурсе;

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

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

д) сведения о направлениях предоставления субсидии;

е) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адреса электронной почты Уполномоченного органа;

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

з) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

и) требования к участникам конкурса, определенные в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, которым участник конкурса должен соответствовать на даты, определенные пунктом 2.5 настоящего Порядка, и перечень документов, предоставляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия требованиям;

к) результаты предоставления субсидии;

л) порядок подачи заявок участниками конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

м) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

н) правила рассмотрения и порядок оценки заявок включающий критерии оценки, показатели критериев оценки и их весовое значение, необходимую для представления участником отбора информацию по показателю критерия оценки (при необходимости), 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 или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

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

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

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

с) срок размещения протокола подведения итогов конкурса (документа об итогах проведения конкурса) на официальном портале и в государственной информационной системе, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса;



т) порядок возврата заявок на доработку;

у) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения.

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

Решение Уполномоченного органа об отказе в проведении конкурса публикуется на официальном портале и в государственной информационной системе в течение рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

2.5. Участник конкурса должен соответствовать следующим требованиям:

а) на дату подачи заявки у участника конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

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

в) на дату подачи заявки участники конкурса не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

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

д) на дату подачи заявки участник конкурса не должен находиться в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

е) на дату подачи заявки участник конкурса не находится в составленных 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;

ж) на дату подачи заявки участник конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

з) у участника конкурса на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

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

2.7. Презентация для публичной защиты, предусмотренной подпунктом 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Порядка, должна соответствовать следующим требованиям:

2.7.1. Содержание презентации не должно противоречить характеристике проекта, установленной в Приложении № 3 к Порядку.

2.7.2. Формат презентации должен открываться доступным программным обеспечением и количество слайдов должно быть не более 20.

2.7.3. Структура презентации должна включать:

титальный слайд (наименование участника конкурсного отбора, название проекта);

вводную часть (информация об участнике конкурсного отбора);

основную часть (описание проекта);

итоговые выводы: информация о планируемых к достижению результатах проекта и эффективности при последующей реализации;

заключительный слайд (контактная информация, интерактивные ссылки).

2.7.4. Правила шрифтового оформления:

рекомендуемые шрифты: Georgia, Arial, Times New Roman;

не допускается использование более 2 типов шрифтов.

2.7.5. Графическая информация:

рисунки, фотографии, диаграммы, таблицы должны сопровождаться названиями;

размер одного графического объекта - не более 1/2 размера слайда.

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

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

б) сведения об участнике конкурса:

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

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

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

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

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

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

д) справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную налоговым органом по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки (при отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации);

е) справку о наличии на дату ее формирования положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданную налоговым органом по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки (при наличии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней,

штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации);

ж) справку по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку, подписанную руководителем и главным бухгалтером (при наличии) участника конкурса, подтверждающую соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Порядка;

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

и) рекомендательное письмо органа местного самоуправления муниципального образования, в котором планируется реализация проекта, содержащее информацию о поддержке проекта и его влиянии на развитие территории муниципального образования.

Документы, указанные в подпунктах «д», «ж» - «и» настоящего пункта, предоставляются участником отбора по желанию.

Документы, указанные в подпунктах «а» - «г», «е» настоящего пункта, предоставляются участником отбора в обязательном порядке.

2.9. Участники отбора формируют заявки в электронной форме посредством государственной информационной системы.

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

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

Уполномоченный орган завершает прием заявок на участие в конкурсе в срок, указанный в объявлении о проведении конкурса. Информация и документы, поступившие Уполномоченному органу после указанного времени, не учитываются и не рассматриваются, за исключением информации и документов, которые запрошены у участника конкурса Уполномоченным органом.

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

2.12. Поступившая заявка на участие в конкурсе регистрируется Уполномоченным органом в день поступления. Датой подачи заявки на участие в конкурсе считается дата регистрации заявки. Заявки не рецензируются, документы и материалы не возвращаются.

2.13. Участник конкурсного отбора, представивший заявку на участие, вправе изменить заявку только путем направления в Уполномоченный орган новой заявки или отозвать заявку путем направления заявления в Уполномоченный орган в произвольной форме в любое время до окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган отзыва в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, Уполномоченный орган осуществляет возврат заявки участнику конкурсного отбора в государственной информационной системе.

2.14. В рамках обеспечения проведения конкурса в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок Уполномоченный орган рассматривает поступившие заявки на предмет соответствия участников конкурса требованиям пункта 2.5 настоящего Порядка и заявок требованиям пунктов 2.8 - 2.9 настоящего Порядка, а также формирует реестр заявок, допущенных к конкурсу, в котором содержатся сведения о дате и времени поступления заявки, наименование проекта (далее - реестр заявок) и реестр заявок, не допущенных к конкурсу, в котором содержатся наименования проектов и основания для отклонения заявок в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Порядка.

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей при непредставлении или несоответствии требованиям документа, указанного в подпункте «ж» «з» пункта 2.8 настоящего Порядка, распечатывается Уполномоченным органом с сервиса Федеральной налоговой службы на текущую дату.

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

Участникам конкурса, чьи заявки включены в реестр заявок, не допущенных к конкурсу, Уполномоченным органом в течение 13 рабочих дней со дня окончания приема заявок направляются уведомления посредством официального портала и способом, указанным в заявке уведомление о допуске/недопуске к публичной защите проектов.

В уведомление о допуске к публичной защите проектов включается информация о дате, времени и месте проведения публичной защиты, а также о соответствии содержания презентации пункту 2.7 настоящего Порядка (при необходимости).

2.15. Порядок возврата заявок участникам отбора на доработку.

2.15.1. Уполномоченный орган направляет заявку на доработку участнику конкурсного отбора в случае отсутствия полноты сведений, предусмотренных формой заявки, установленной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.15.2. Возврат заявки на доработку осуществляется Уполномоченным органом в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем установления основания для доработки, указанного в пункте 2.15.1 настоящего порядка в государственной информационной системе.

2.16. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие участника конкурса требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, за исключением документов,

указанных в подпунктах «д», «ж», «и» пункта 2.8 настоящего Порядка, предоставляемых участниками конкурса по желанию;

несоответствие заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса и указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка;

представление очередной заявки после представления первой заявки по аналогичному направлению, которая не была отозвана участником конкурса в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;

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

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

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

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

2.18. Отмена конкурсного отбора осуществляется:

1) в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;

2) при возникновении обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Информация об отмене конкурса размещается Уполномоченным органом на официальном портале и в государственной информационной системе не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока приема заявок.

2.19. Победитель конкурсного отбора определяется по итогам проведения 3 этапа Конкурсного отбора путем оценки представленного проекта в формате презентации каждым членом конкурсной комиссии.

2.20. Участие в 3 этапе Конкурсного отбора является обязательным для участника конкурсного отбора.

В случае если участник конкурсного отбора не явился для публичной защиты в сроки, указанные в уведомлении о проведении публичной защиты, информация об этом включается в протокол подведения итогов, указанный в пункте 2.29 настоящего Порядка.

2.21. В течение не более чем 10 календарных дней с даты размещения приказа об итогах проведения проверки с информацией о заявках, допущенных к оценке, на едином портале, Комиссия проводит оценку заявок участников конкурсного отбора на основе критериев и оценочных баллов, указанных в приложении № 5 к настоящему Порядку.

2.22. Перечень заявок, допущенных к оценке, утверждается приказом Уполномоченного органа на основании реестра заявок в срок, установленный в абзаце первом пункта 2.14 настоящего Порядка, и публикуется в течение 3 рабочих дней после его утверждения в сети «Интернет».

2.23. Состав и порядок работы Конкурсной комиссии определяются приказом Уполномоченного органа.

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

Членами Конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения победителей, в том числе физические лица, состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника конкурса, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника конкурса (далее - конфликт интересов).

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

В уведомление включается также информация о необходимости доведения до секретаря Конкурсной комиссии до проведения заседания сведений о наличии конфликта интересов, который может привести к необъективной оценке заявок (в случае его наличия).

При поступлении от членов Конкурсной комиссии сведений о наличии конфликта интересов, такие члены Конкурсной комиссии не допускаются к заседанию.

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

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

2.24. Члены Конкурсной комиссии осуществляют оценку заявок, допущенных к конкурсу в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка, в соответствии с критериями оценки заявок (приложение № 5 к настоящему Порядку).

2.25. Для оценки заявок секретарь Конкурсной комиссии предоставляет в рамках заседания все заявки членам Конкурсной комиссии.

2.26. Председатель Конкурсной комиссии:

- принимает решение о дате, времени, месте проведения заседания Конкурсной комиссии. Дата проведения заседания Конкурсной комиссии устанавливается в пределах срока проведения конкурса, определенного в объявлении о проведении конкурса;
- утверждает повестку заседания Конкурсной комиссии и ведет заседания Конкурсной комиссии;
- участвует в голосовании по обсуждаемым на заседании Конкурсной комиссии вопросам, связанным с организацией конкурса;
- подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии;
- подписывает протокол подведения итогов отбора;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Конкурсной комиссии.

2.27. Секретарь Конкурсной комиссии:

- осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой и проведением оценки заявок членами Конкурсной комиссии, в том числе распределение заявок;
- готовит и оформляет протокол заседания Конкурсной комиссии;
- обеспечивает ознакомление членов Конкурсной комиссии с повесткой и материалами заседания Конкурсной комиссии;
- готовит и оформляет протокол подведения итогов отбора;
- осуществляет иные полномочия по поручению председателя Конкурсной комиссии, связанные с организацией надлежащей деятельности Конкурсной комиссии.

2.28. Члены Конкурсной комиссии:

- осуществляют оценку каждой заявки в рамках заседания Конкурсной комиссии по критериям оценки (приложение № 5 к настоящему Порядку). Количество баллов участника конкурсного отбора ( $R_n$ ) рассчитывается по формуле:

$$R_n = \sum Q_i \times F_{in},$$

где:

$Q_i$  - величина значимости  $i$ -го критерия;

$F_{in}$  - количество баллов, присвоенных  $n$ -му Заявителю по  $i$ -му критерию.

Количество баллов, присваиваемых участнику конкурсного отбора по каждому критерию и по заявке в целом определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена Комиссии. При этом среднее арифметическое количества баллов определяется путем суммирования количества баллов, присвоенных каждым членом Комиссии, и последующего деления на количество таких членов.



- участвуют в заседаниях Конкурсной комиссии;
- участвуют в голосовании по обсуждаемым на заседании Конкурсной комиссии вопросам, связанным с организацией конкурса;
- подписывают протокол заседания Конкурсной комиссии;
- подписывают протокол оценки заявок.

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

2.29. Оценка заявки участника конкурса осуществляется членами Конкурсной комиссии в ходе заседания Конкурсной комиссии.

2.30. После осуществления оценки заявок участников конкурса членами Конкурсной комиссии значение баллов по каждому критерию заносится в протокол оценки заявок.

2.31. Работа Конкурсной комиссии осуществляется в форме заседаний, в том числе посредством видео-конференц-связи. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании Конкурсной комиссии присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

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

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

Результаты оценки заявок с указанием итоговой оценки по каждой из заявок и размера субсидии оформляются протоколом оценки заявок. В случае определения по заявкам равного количества баллов, приоритетной считается заявка, поступившая в установленном порядке Уполномоченному органу в более ранний срок.

Протокол оценки заявок содержит следующую информацию:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

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

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

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

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

В течение 3 рабочих дней со дня подписания Протокола оценки заявок, он размещается в государственной информационной системе (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), и официальном портале.

2.33. Решение Конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании Конкурсной комиссии, и оформляется протоколом заседания Конкурсной комиссии, который подписывается председателем Конкурсной комиссии и членами Конкурсной комиссии.

При равенстве голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.

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

Протоколы заседаний Конкурсной комиссии размещаются в государственной информационной системе в течение 3 рабочих дней со дня их подписания.

2.34. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора издает приказ о предоставлении субсидии с указанием получателей и сумм субсидии и информирует участников конкурса о результатах оценки заявок (при непрохождении конкурса указываются основания принятого решения) способом, указанным в заявке.

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

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

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

Остаток в размере меньше запрашиваемой в заявке суммы может быть предоставлен следующему участнику, набравшему максимальную сумму баллов, в соответствии с решением Конкурсной комиссии, и представившему

согласие на получение меньшей суммы с обязательством достижения результата предоставления субсидии.

3.2. Заключение соглашения осуществляется при условии соответствия победителя конкурса требованиям пункта 2.5, подпункта 3.2.1 пункта 3.2 настоящего Порядка и предоставления победителем конкурса справки, подписанной руководителем и главным бухгалтером (при наличии) победителя конкурса, подтверждающей, что по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

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

победитель конкурса не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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;

у победителя конкурса отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

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

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

3.2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.2.1.1. Согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их

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

3.2.1.2. Получателям субсидий на финансовое обеспечение затрат - юридическим лицам, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из областного бюджета средств запрещается приобретение средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

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

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

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

3.3. Направления предоставления субсидии:

а) создание объектов с выставочными экспозициями;

б) создание и (или) развитие национальных туристских маршрутов, определенных в соответствии с Правилами определения национальных туристских маршрутов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 г. № 2086, включая оплату работ, услуг, уплату арендной платы за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов) и иные расходы, соответствующие целям предоставления субсидии, в том числе:

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

изготовление и установка элементов системы навигации национальных туристских маршрутов;

установка или обустройство туристских информационных центров (формы некапитального строительства);

приобретение и установка санитарных модулей;

приобретение транспортных средств и оборудования для создания и развития маршрутов и организации туристических поездок, экскурсий по этим маршрутам;

в) мероприятия, направленные на создание загородных туристических комплексов, банных комплексов, придорожных комплексов, на приобретение

кемпинговых палаток и оборудования, используемого для организации пребывания (ночлега), обустройство жилой и рекреационной зон, обустройство санитарных узлов (мест общего пользования), обеспечение доступа для лиц с ограниченными возможностями здоровья, создание системы визуальной информации и навигации, в том числе:

оплата работ, услуг и иные расходы, соответствующие целям предоставления субсидии;

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

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

е) разработка и обустройство новых туристских маршрутов, в том числе экологических туристских троп (включая маркировку, навигацию, обеспечение безопасности, организацию выделенных зон отдыха), речных маршрутов (включая приобретение оборудования, обустройство смотровых площадок, установку арт объектов).

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

3.3.1. Результатом предоставления субсидии является один новый проект, реализованный в соответствии с заключенным (-ми) соглашением (-ями) (договором (-ами) на оказание услуг (выполнение работ) в рамках реализации получателем субсидии мероприятия «Поддержка развития туристической отрасли Тюменской области» по направлениям, указанным в пункте 3.3 настоящего Порядка.

3.4. Максимальная сумма субсидии - 20 млн рублей.

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие представленного получателем субсидии документа требованиям пункта 3.2 настоящего Порядка или непредставление указанного документа в срок, установленный пунктом 3.2 настоящего Порядка;

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

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

$$S = Z - N,$$

где  $S$  - сумма субсидии, предоставляемая победителю конкурса;

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

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

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

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

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

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

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

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

- значения результата предоставления субсидии;

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

- обязательство получателя субсидии предусматривать в договорах (соглашениях), заключенных в целях исполнения обязательств по соглашению, предусматривать согласие лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с ним (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных

товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

- точная дата достижения значения результата предоставления субсидии.

3.9. Особенности внесения изменений в соглашение, расторжения соглашения:

при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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;

при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения (за исключением случая, указанного в абзаце пятом настоящего пункта), а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии; являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

при прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником;

при реорганизации получателя субсидии, являющегося кредитной организацией, в отношении которой иностранными государствами и международными организациями введены ограничительные меры, в форме выделения в соответствии со статьей 8 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, признании утратившим силу абзаца шестого части первой статьи 7 Закона Российской Федерации «О государственной тайне», приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей регулирования корпоративных

отношений в 2022 и 2023 годах» обязательства по соглашению исполняются получателем субсидии, в случае если по результатам такой реорганизации права и обязанности по соглашению сохраняются за получателем субсидии.

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

3.11. Возврат субсидий в областной бюджет в случае нарушения условий их предоставления осуществляется в порядке и в сроки, установленные пунктами 4.11 - 4.17 настоящего Порядка.

3.12. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом государственного финансового контроля, получателем субсидии осуществляется возврат средств субсидий в бюджет, из которого предоставлена субсидия, в размере средств ( $V$  возврата), рассчитываемого по формуле:

$$V \text{ возврата} = V \text{ субсидии} \times k,$$

где:

$V$  субсидии - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

$k$  - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (если большее значение результата предоставления субсидии отражает большую эффективность использования субсидии) ( $k$ ) определяется по формуле:

$$k = 1 - T/S,$$

где:

$T$  — фактически израсходованные средства субсидии для достижения значения результата предоставления субсидии на отчетную дату;

$S$  — планируемые к расходованию средства субсидии для достижения значения результата предоставления субсидии, установленные соглашением.

#### **IV. Требования в части предоставления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

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

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



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

4.2. Отчеты предоставляются в виде электронного документа (скан-копия) на адрес электронной почты Уполномоченного органа: [lp-to@72to.ru](mailto:lp-to@72to.ru) ежеквартально в срок не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, а также не позднее 10 рабочих дней после наступления даты окончания реализации проекта, установленной в соглашении.

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

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

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

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

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

Контроль за использованием субсидий, осуществляемый Уполномоченным органом, включает в том числе:

- а) анализ и проверку отчетных материалов, предусмотренных соглашением;
- б) анализ копий документов, подтверждающих факт получения товаров (оказания услуг, выполнения работ), оплаченных за счет субсидии;
- в) расторжение соглашения в случаях нецелевого использования субсидии и (или) выявления фактов представления победителем конкурса подложных документов и (или) недостоверной информации;
- г) взыскание средств субсидии и применение штрафных санкций в случае нарушения целей и условий его использования, недостижения значений результатов предоставления субсидии.

4.4. Государственный финансовый контроль в отношении получателя субсидии за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии

осуществляется в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.5. Уполномоченный орган в целях проверки соблюдения получателями субсидий условий и порядка их предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляет камеральные и выездные проверки (далее - Проверки).

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

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

4.7. Основаниями для подготовки приказа о проведении проверки являются:

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

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

4.8. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

2) размер полученной субсидии;

3) количество получателей поддержки.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.11. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в областной бюджет в случаях выявления следующих фактов:

4.11.1. использования бюджетных средств по направлениям, не предусмотренным пунктом 3.3 настоящего Порядка, - в объеме средств субсидии, использованных не по указанным направлениям;

4.11.2. неиспользования субсидии в срок до наступления даты окончания реализации проекта, установленной в соглашении, - в объеме неиспользованных средств субсидий;

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

4.11.4. недостижения значений результата, указанного в пункте 3.3.1 настоящего Порядка, в размере, определенном по формуле, установленной в пункте 3.12 настоящего Порядка.

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

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

4.14. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления производит возврат субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

4.15. По результатам проверок, проведенных Уполномоченным органом в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка, и выявления нарушений условий предоставления субсидии, установленных подпунктами 3.2.1.1, 3.2.1.2, 3.2.1.5 пункта 3.2.1 настоящего Порядка, лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее - лица, получающие средства субсидии на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии), Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки, направляет лицам, получающим средства субсидии на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, уведомление о возврате средств субсидии в областной бюджет в полном объеме или их части с указанием платежных реквизитов.

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

- при несоблюдении условий, установленных подпунктами 3.2.1.2, 3.2.1.5 пункта 3.2.1 настоящего Порядка, - в части выявленного нарушения;
- при несоблюдении условия, установленного подпунктом 3.2.1.1 пункта 3.2.1 настоящего Порядка, - в полном объеме.

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

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидий  
на поддержку проектов, направленных на развитие  
туристической инфраструктуры в Тюменской области

(оформляется на бланке участника  
конкурса (при наличии))

Дата \_\_\_\_\_

Организатору конкурса: \_\_\_\_\_

Исходящий номер \_\_\_\_\_

Заявка

---

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при  
наличии) индивидуального предпринимателя, адрес, место нахождения (для  
юридического лица), почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного  
телефона)

---

(ИНН)

---

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

---

(основные виды деятельности)

на участие в конкурсе на предоставление субсидий в соответствии с Порядком  
предоставления субсидий на поддержку проектов, направленных на развитие  
туристической инфраструктуры в Тюменской области (далее - Порядок)

---

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

в лице \_\_\_\_\_

---

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

представляет проект (далее - проект)

(наименование проекта)

по направлению предоставления субсидии из областного бюджета

(указывается наименование направления)

проект планируется реализовать на территории

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

Объем запрашиваемой субсидии на реализацию проекта составляет:

\_\_\_\_\_ рублей, в том числе:

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

\_\_\_\_\_ рублей, или

\_\_\_\_\_ процентов от суммы субсидии.

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

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

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

Подписанием настоящего документа подтверждается:

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

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

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

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)

Информацию, связанную участием в отборе и получением субсидии, прошу направить следующим способом (нужное подчеркнуть):

- посредством отправления по электронной почте: \_\_\_\_\_;  
 (указать адрес электронной почты)

- посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу: \_\_\_\_\_;

(указать почтовый адрес)

- путем непосредственного вручения под роспись в ходе личного приема

\_\_\_\_\_ (даю/ не даю) согласие на предоставление субсидии в размере остатка лимитов бюджетных обязательств

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

/

(фамилия, имя, отчество  
 (при наличии))

м.п. (при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий  
на поддержку проектов, направленных на развитие  
туристической инфраструктуры в Тюменской области

(оформляется на бланке участника  
конкурса (при наличии))

Дата \_\_\_\_\_

Организатору конкурса:

Исходящий номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сопроводительное письмо

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на поддержку проектов, направленных на развитие туристической инфраструктуры в Тюменской области инфраструктуры туризма (далее - Порядок),

---

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, адрес, место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона)

в лице

---

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

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

Настоящим обязуемся:

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

Настоящим выражаем согласие:

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

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

Руководитель юридического  
лица (лицо, исполняющее

/



обязанности руководителя)  
или индивидуальный  
предприниматель

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

м.п. (при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидий  
на поддержку проектов, направленных на развитие  
туристической инфраструктуры в Тюменской области

### Характеристики проекта

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, адрес, место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона)

Дата \_\_\_\_\_

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

#### 1. Краткое описание проекта, цели и задачи его реализации

##### 1.1. Цели проекта.

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

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

1.4. Краткое описание проекта с указанием наличия взаимосвязи с туристскими маршрутами, объектами показа и иными точками притяжения туристов.

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

1.6. Краткое описание стратегии продвижения реализованного проекта.

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

2. Команда проекта:

2.1. Описание членов команды проекта:

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

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

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

4. Календарный план реализации проекта

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

## 5. Проект сметы расходов на реализацию мероприятий

№	Статья расходов	Запланированные по смете расходы, руб.				
1. Оплата труда						
1.1	Оплата труда штатных работников	Заработная плата в месяц (в руб., вкл. НДФЛ)	Кол-во мес. (не более 18)	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
	Должность					
1.2	Выплаты физическим лицам (за 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.
9.1	...					

## 6. Прогноз выручки и оценка рисков:

### 6.1. Прогноз выручки по направлениям на 20\_\_ и 20\_\_ г.:

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

### 6.2. Оценка рисков

№ п/п	Вид риска	Значимость наступления 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			

**7. Значения результатов предоставления субсидии, соответствующих целям предоставления субсидии**

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

№	Результат предоставления субсидии	Количественное значение
1.		
...		

**8. Раскрытие конфликта интересов**

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

**9. Необходимая по мнению заявителя дополнительная информация**

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

Приложение № 4  
к Порядку предоставления субсидий  
на поддержку проектов, направленных на развитие  
туристической инфраструктуры в Тюменской области

(оформляется на бланке участника  
конкурса (при наличии))

Справка о соответствии участника конкурса требованиям Порядка

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на поддержку проектов, направленных на развитие туристической инфраструктуры в Тюменской области инфраструктуры туризма (далее - Порядок),

---

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии)  
индивидуального предпринимателя, адрес, место нахождения (для  
юридического лица), почтовый адрес, адрес электронной почты, номер  
контактного телефона)

в лице

---

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

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

---

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



индивидуальных предпринимателей).

5. Не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

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

7. Не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму

8. 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.

9. Не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

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

/

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

м.п. (при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

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

№ п/п	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	Источник информации для оценки заявки	Величина значимости критерия	Оценочный балл
1.	Проект будет способствовать увеличению количества туристов	пункты 1.2, 1.4, 7 характеристик и проекта	0,06	способствует и привлечет новые целевые группы туристов (например, маломобильные группы населения, лиц старшего возраста, семьи с детьми) - 60;  способствует - 40;  не способствует - 0
2.	Проект взаимосвязан с туристскими маршрутами, туристскими ресурсами, его реализация даст прирост их посещаемости	пункт 1.4 характеристик и проекта	0,06	является неотъемлемой частью связанного туристического маршрута - 60;  интегрирован с туристскими ресурсами и туристическими маршрутами, но не является частью туристического маршрута - 40;  не связан - 0
3.	Риски реализации проекта	пункт 6 характеристик и проекта	0,06	риски описаны подробно и исчерпывающе, оценка рисков реалистична, планируемые меры снижения/предотвращения рисков целесообразны - 60;  риски описаны не

				<p>полностью, оценка рисков в целом реалистична, планируемые меры снижения/предотвращения рисков целесообразны, но у эксперта есть незначительные замечания (комментарий) - 40;</p> <p>риски описаны не полностью/поверхностно, оценка рисков нереалистична (занижена), планируемые меры снижения/предотвращения рисков нецелесообразны, у эксперта есть существенные замечания (комментарий) - 0</p>
4.	Логическая связность и реализуемость проекта	пункты 1.1, 1.2, 7 характеристик и проекта	0,06	<p>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 - 50;</p> <p>цели, задачи и мероприятия взаимосвязаны, запланированные мероприятия соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решения задач, но есть замечания по их составу, сроки выполнения отдельных мероприятий требуют корректировки, имеются незначительные замечания эксперта (с комментарием) - 30;</p> <p>описание проекта не позволяет определить содержание основных мероприятий, имеются нарушения связи между целями, задачами, мероприятиями и предполагаемыми</p>

				<p>результатами, имеются другие замечания эксперта (с комментарием) - 20;</p> <p>проект слабо проработан, имеются противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами, сроки выполнения некорректны, имеются существенные ошибки в постановке целей, задач, и описания мероприятий, имеются существенные замечания эксперта (с комментарием) - 0;</p>
5.	Обоснованность и реалистичность бюджета	пункт 5 характеристик и проекта	0,06	<p>в бюджете проекта отсутствуют расходы, непосредственно не связанные с его реализацией, представлена детализация всех предполагаемых расходов - 50;</p> <p>планируемые расходы следуют из мероприятий и обоснованы, однако не все детализованы - 30;</p> <p>не все предполагаемые расходы следуют из мероприятий и обоснованы, в бюджете предусмотрены не имеющие прямого отношения к реализации проекта расходы - 20;</p> <p>предполагаемые расходы не соответствуют мероприятиям проекта и/или условиям конкурса - 0</p>
6.	Проект предполагает вложения в оборудование или услугу с последующим долгосрочным функционированием или эксплуатацией	пункт 1.5 характеристик и проекта	5,5	<p>проект рассчитан на эксплуатацию или функционирование от 36 мес. - 50;</p> <p>проект рассчитан на эксплуатацию или функционирование с 12 до 36 мес. - 30;</p> <p>проект рассчитан на</p>

				<p>эксплуатацию или функционирование с 3 до 12 мес. - 20;</p> <p>проект разовый, короткого срока эксплуатации (до 3 мес.) - 0</p>
7.	Вклад собственных средств участника конкурса в реализацию проекта	заявка, представленная по форме согласно приложению № 1 к Порядку и сопроводительное письмо, представленное по форме согласно приложению № 2 к Порядку	0,06	<p>объем вложений собственных средств участника превышает размер запрашиваемой суммы субсидии, вложения в проект подтверждены документально, к заявке приложен(ы) договор(ы) о приобретении товаров(услуг) в указанном размере - 30;</p> <p>объем вложений собственных средств участника в проект превышает 30% запрашиваемой суммы субсидии, подтвержден документально, к заявке приложен(ы) договор(ы) о приобретении товаров(услуг) в указанном размере - 25;</p> <p>объем вложений собственных средств участника в проект менее 30% запрашиваемой суммы субсидии, подтвержден документально, к заявке приложен(ы) договор(ы) о приобретении товаров(услуг) в указанном размере - 20;</p> <p>обязательства участника по инвестированию 30% собственных средств от запрашиваемой суммы субсидии поддержки на момент подачи заявки в текущем году частично выполнены и подтверждены документально -15;</p> <p>30% собственных средств, заявленных обязательством участника - 10</p>

8.	Наличие у участника конкурса реализованных проектов по тематике заявленных мероприятий	пункты 2.1, 2.2 характеристик и проекта и иные документы, представленные в составе заявки	5,5	<p>опыт от 3 лет или более 3 реализованных проектов - 50;</p> <p>опыт 1 - 3 года или 1 - 3 реализованных проекта - 30;</p> <p>опыт до 1 года или 1 реализованный проект - 20;</p> <p>отсутствие опыта в сфере деятельности и реализованных проектов - 0</p>
9.	Соответствие опыта и компетенций команды проекта заявленной деятельности	пункт 2.2 характеристик и проекта	0,06	<p>заявленные сотрудники обладают опытом и компетенциями - 100;</p> <p>команда без опыта и компетенций - 0</p>
10.	Основные виды деятельности участника конкурса соответствуют заявленным видам деятельности	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей)	5,5	<p>соответствует основной ОКВЭД - 60;</p> <p>соответствует дополнительный ОКВЭД - 40;</p> <p>ни основной, ни дополнительный ОКВЭД не соответствуют заявленной деятельности - 0</p>
11.	Наличие обоснованного спроса на создаваемый объект/предоставляемую услугу	пункт 1 характеристик и проекта	0,06	<p>наличие обоснованного спроса на внутрирегиональном рынке и среди туристов из других регионов - 50;</p> <p>наличие обоснованного спроса на внутрирегиональном рынке - 30;</p> <p>наличие обоснованного спроса на локально ограниченном рынке - 20;</p> <p>рынок отсутствует (не определен) - 0</p>

12.	Эффективность реализации проекта	пункт 1 характеристик и проекта	0,06	создание нового продукта/услуги - 60;  импортозамещающий потенциал услуги - 40;  отсутствие эффективности - 0
13.	Получение финансовой поддержки на реализацию проектов в сфере туризма в период до проведения конкурсного отбора в текущем году	выписка из реестра получателей финансовой поддержки на реализацию проектов в сфере туризма	5,5	не получали финансовой поддержки - 60;  получали поддержку и уже завершили реализацию проекта, а сейчас планируют новый объект или услугу в целях развития действующего проекта - 40;  получали поддержку и не завершили реализацию проекта до начала текущего календарного года - 0
14.	Соответствие используемых ресурсов целям реализации проекта	пункт 1 характеристик и проекта	0,06	используемый земельный участок соответствует назначению осуществляемой/планируемой к осуществлению деятельности (помещение, используемый объект соответствует видам оказываемых услуг) - 100;  используемый земельный участок не соответствует назначению осуществляемой/планируемой к осуществлению деятельности (помещение, используемый объект не соответствует видам оказываемых услуг) - 0
15.	Качество подготовленного проекта в формате презентации	характеристик а проекта и выступление в ходе защиты проекта в формате презентации	0,06	в полном объеме учтена структура концепции проекта, раскрыт потенциал проекта, представлен развернутый анализ последующей реализации проекта с учетом современных тенденций

				<p>развития отрасли - 60;</p> <p>не в полном объеме учтена структура концепции проекта, не раскрыт потенциал проекта, представлен несистематизированный анализ последующей реализации проекта без учета современных тенденций развития отрасли - 40;</p> <p>не учтены структура концепции проекта, не раскрыт потенциал проекта, не представлен развернутый анализ последующей реализации проекта - 0</p>
16.	Оценка качества ответов на задаваемые вопросы в ходе защиты проекта	выступление в ходе защиты проекта в формате презентации	0,06	<p>ориентируется в заявленной теме проекта и раскрывает ее полное содержание, отвечает аргументировано, приводит практические примеры, позволяющие сделать вывод о высоком потенциале проекта - 60;</p> <p>ориентируется в заявленной теме проекта и раскрывает ее полное содержание, отвечает аргументировано, без практических примеров, позволяющих сделать вывод о высоком потенциале проекта - 40;</p> <p>дает односложные ответы, не ориентируется в заявленной теме проекта и не раскрывает ее содержание - 0</p>
17.	Влияние реализации проекта на развитие территории муниципального образования	рекомендательное письмо органов местного самоуправления	0,06	<p>способствует развитию территории, что подтверждается рекомендательным письмом органов местного самоуправления муниципального образования - 100;</p> <p>влияние на развитие</p>



				<p>территории незначительное, либо отсутствует, что подтверждается рекомендательным письмом органов местного самоуправления муниципального образования, или рекомендательное письмо не представлено - 0</p>
--	--	--	--	---