



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.09.2022

г. Вологда

№ 1174

### **Об утверждении Порядка предоставления в 2022 году субсидии на обеспечение поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 2439 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма», распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 мая 2022 года № 1290-р, постановлением Правительства области от 4 июля 2016 года № 590 «О некоторых вопросах предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», в целях реализации постановления Правительства области от 27 мая 2019 года № 495 «Об утверждении государственной про-

граммы «Развитие культуры, туризма и архивного дела Вологодской области на 2021 - 2025 годы»

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления в 2022 году субсидии на обеспечение поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры (прилагается).

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

**По поручению Губернатора области  
заместитель Губернатора области,  
полномочный представитель Губернатора  
области и Правительства области  
в Законодательном Собрании области**



**Э.Н. Зайнак**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства области  
от 19.09.2022 № 1174

**Порядок  
предоставления в 2022 году субсидии на обеспечение поддержки реализации  
общественных инициатив, направленных на развитие туристической ин-  
фраструктуры  
(далее – Порядок)**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, в том числе порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии на обеспечение поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры (далее – субсидия), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Для целей реализации настоящего Порядка используются понятия, установленные Федеральным законом от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 2086 «Об утверждении Правил определения национальных туристских маршрутов», а также следующие определения:

проект – предложение участника конкурса по реализации в рамках определенного срока и бюджета мероприятий на территории Вологодской области в соответствии с направлениями предоставления субсидии, предусмотренными пунктом 1.6 настоящего Порядка;

срок реализации проекта – период, в котором планируется реализация проекта участника конкурса, но не позднее 31 декабря текущего финансового года;

бюджет проекта – план затрат, необходимых на реализацию проекта;

общественная инициатива – предложения юридических лиц (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальных предпринимателей о реализации проектов на территории Вологодской области, направленных на развитие туристической инфраструктуры;

обустройство и модернизация туристских ресурсов в составе национального туристского маршрута – деятельность, направленная на обеспечение и повышение комфортности, по поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории туристского ресурса;

элементы системы навигации национальных туристских маршрутов – информационные знаки, информационные щиты, вывески, конструкции, сооружения, технические приспособления и носители для распространения информации, за исключением рекламных конструкций;

санитарный модуль - мобильный оборудованный общественный туалет.

1.3. Органом государственной власти области, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств, уполномоченным на предоставление субсидии является Департамент культуры и туризма Вологодской области (далее – Департамент).

1.4. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) или индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией мероприятий, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка, в том числе оплату товаров, работ, услуг и иные расходы, соответствующие целям предоставления субсидии.

1.5. Субсидия предоставляется в рамках реализации государственной программы Вологодской области «Развитие культуры, туризма и архивного дела Вологодской области на 2021 - 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 27 мая 2019 года № 495.

1.6. Субсидия предоставляется в целях поддержки общественных инициатив юридических лиц (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальных предпринимателей, прошедших конкурсный отбор, проводимый Департаментом, направленных на:

создание и (или) развитие национальных туристских маршрутов, определенных в соответствии с Правилами определения национальных туристских маршрутов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 2086 «Об утверждении Правил определения национальных туристских маршрутов», 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.

1.7. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Вологодской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента как получателя средств областного бюджета на цели, указанные в пункте 1.6 Порядка.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидии, в том числе порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии**

2.1. Предоставление субсидии осуществляется по результатам отбора. Отбор получателей субсидии осуществляется путем проведения конкурса на получение субсидии на обеспечение поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры (далее - конкурс), который на основании заявок, направленных участниками конкурса для участия в отборе, исходя из соответствия участника конкурса категориям и (или) критериям конкурса и очередности поступления заявок на участие в конкурсе.

2.2. Решение Департамента о проведении конкурса оформляется в виде правового акта Департамента.

2.3. Объявление о проведении конкурса на предоставление субсидии размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента (<https://depcult.gov35.ru>) не позднее 25 сентября 2022 года с указанием:

сроков проведения конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников конкурса). Срок приема заявок на участие в конкурсе составляет не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента;

результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Порядка;

требований к участникам конкурса в соответствии с подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок участниками конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок и представляемых с ними документов в соответствии с подпунктом 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Порядка;

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

правил рассмотрения и оценки заявок участников конкурса в соответствии с настоящим Порядком;

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

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

условий признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

даты размещения информации о результатах конкурса на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://depcult.gov35.ru>), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем оформления протокола Конкурсной комиссией по предоставлению субсидии на обеспечение поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры (далее – Конкурсная комиссия).

В случае если по истечении срока приема заявок, указанного в объявлении, будет установлено, что заявки не представлены или представлены только одним участником, срок приема заявок продлевается на 10 календарных дней со дня истечения срока приема заявок, указанного в объявлении. Сообщение о продлении срока приема заявок размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://depcult.gov35.ru>) на следующий день после истечения первоначального срока приема заявок и должно содержать сведения о дате окончания продленного срока.

В случае если по истечении продленного срока приема заявок, указанного в объявлении, будет установлено, что заявки не представлены или представлены только одним участником, конкурс считается несостоявшимся. Сообщение о несостоявшемся конкурсе размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://depcult.gov35.ru>) в течение 3 рабочих дней с даты признания конкурса несостоявшимся.

2.4. Требования, предъявляемые к участникам конкурса и перечню документов, представляемых участниками конкурса:

2.4.1. Участник конкурса, по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, должен соответствовать следующим требованиям:

у участника конкурса может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей;

участник конкурса - юридическое лицо не должно находиться 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 участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник конкурса, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, в отношении него не введена процедура банкротства;

участник конкурса не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружест-

венные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками конкурса;

участники конкурса не должны получать средства из бюджета Вологодской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка;

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

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

2.4.2. Для участия в конкурсе участник конкурса (его уполномоченный представитель) представляет лично или посредством почтовой или курьерской связи в Департамент по адресу: г. Вологда, Советский пр., д. 6, каб. 40, заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, к которой прилагаются следующие документы:

1) опись представленных документов в двух экземплярах (по одному экземпляру для Департамента и участника конкурса);

2) проект, соответствующий характеристикам, предусмотренным приложением 2 к настоящему Порядку;

3) смета затрат, связанных с реализацией проекта, составленная по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку;

4) презентация проекта, состоящая не более чем из 10 слайдов, отражающая содержание проекта, содержащая графические изображения (карты, схемы) с указанием существующих и (или) создаваемых туристских ресурсов, а также территориальных зон возможностей реализации проектов за счет субсидии;

5) копии документов, подтверждающих фактические расходы, произведенные участником конкурса в период с 1 января 2022 года на реализацию проекта, заявленного к субсидированию (при наличии таких расходов);

6) справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом) по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, подтверждающая у участника отбора отсутствие или наличие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей;

7) документ (копия документа), подтверждающий полномочия представителя участника конкурса (в случае представления документов представителем участника конкурса);

8) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки;

9) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с отбором, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

10) согласие на осуществление Департаментом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

2.5. Копии документов, указанных в подпунктах 5, 7 подпункта 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Порядка, представляются участниками конкурса заверенными руководителем участника конкурса, индивидуальным предпринимателем с предъявлением подлинников для обозрения.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, которые не позволяют читать текст и определять его полное или частичное смысловое содержание (в том числе отсутствие части слов, цифр или предложений).

При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента сверяет представленные документы и делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники участнику конкурса (представителю участника конкурса) при личном представлении в день их представления, при направлении иным способом - посредством почтовой связи в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

2.6. Документы, представленные участником конкурса, подлежат регистрации в порядке очередности в день их поступления с указанием даты и времени



поступления в журнале регистрации, форма которого установлена локальным правовым актом Департамента.

Датой и временем подачи заявки считается дата представления в Департамент путем личного обращения, в случае если указанная заявка поступила посредством почтовой или курьерской связи, дата, указанная на почтовом штампе организации, осуществляющей доставку по месту отправления заявки.

Пакет документов, представленных участником конкурса, должен быть прошит, все листы пронумерованы. Заявка должна быть подписана уполномоченным лицом участника конкурса и скреплена печатью участника конкурса (при наличии).

2.7. Участник конкурса вправе до принятия решения о предоставлении субсидии отозвать заявку. Для отзыва заявки участник конкурса направляет уведомление об отзыве заявки в бумажном виде лично или посредством почтовой или курьерской связи в адрес Департамента, на основании которой Департамент прекращает рассмотрение заявки и представленных с ней документов. Уведомление об отзыве заявки регистрируется в Департаменте в день поступления в журнале регистрации. Департамент возвращает заявку и документы участнику конкурса в течение 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления в журнале регистрации посредством почтовой связи или вручает лично участнику конкурса (его представителю).

Внесение изменений в заявки не допускается.

В период приема заявок, указанных в объявлении о проведении конкурса, Департамент предоставляет разъяснения положений объявления о проведении конкурса путем проведения устных консультаций или направления информационных сообщений в электронной почте участника конкурса.

2.8. Участник конкурса вправе подать только одну заявку, при этом заявка может включать в себя несколько мероприятий, реализуемых в рамках заявленного к субсидированию проекта.

2.9. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок рассматривает представленные документы и осуществляет проверку в установленном им порядке на предмет соответствия представленных документов требованиям пункта 1.6, подпункта 2.4.2 пункта 2.4, пункта 2.5., 2.16 настоящего Порядка, а также участника конкурса - на соответствие требованиям пункта 1.4, подпункта 2.4.1 пункта 2.4 настоящего Порядка.

По результатам проведенной проверки Департамент оформляет справку о результатах проверки.

Проверка осуществляется путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, направления запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения в соответствии с процедурой, утвержденной правовым актом Департамента.

2.10. Департамент отклоняет заявки участников конкурса на стадии рассмотрения и оценки заявки, и отказывает в допуске к участию в конкурсе в случаях:

1) несоответствия представленных участником конкурса документов требованиям пункта 1.6, подпункта 2.4.2 пункта 2.4, пункта 2.5, 2.16 настоящего Порядка, либо непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;

2) несоответствие участника конкурса требованиям пункта 1.4, подпункта 2.4.1 пункта 2.4 настоящего Порядка;

3) недостоверности представленной участником конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подачи участником конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.11. Департамент в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока проведения процедуры проверки, указанного в пункте 2.9 настоящего Порядка, уведомляет участника конкурса об отклонении заявки и отказе в допуске к участию в конкурсе посредством почтовой связи, а также электронной почты, по адресам, указанным в заявке, а также размещает на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://depcult.gov35.ru>) информацию об участниках конкурса, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки.

2.12. В случае отклонения всех заявок и отказа в допуске к участию в конкурсе всем участникам конкурс признается несостоявшимся.

В случае признания конкурса несостоявшимся Департамент, в течение 3 рабочих дней с даты признания конкурса несостоявшимся, информирует об этом участников конкурса путем публикации объявления о признании конкурса несостоявшимся на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://depcult.gov35.ru>), а также посредством почтовой связи, электронной почты, по адресам, указанным в заявке.

2.13. Заявки участников конкурса, по которым основания для отклонения заявки и отказа в допуске к участию в конкурсе отсутствуют, передаются на рассмотрение Конкурсной комиссии, не позднее 3 рабочих дней после окончания срока рассмотрения (проверки), указанного в пункте 2.9 настоящего Порядка.

Порядок проведения Конкурса определен в приложении 6 к настоящему Порядку.

2.14. На основании решения Конкурсной комиссии Департамент по истечении 10 календарных дней со дня размещения протокола Конкурсной комиссии издает правовой акт Департамента о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии (далее – Распоряжение Департамента).

Распоряжение Департамента размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента (<https://depcult.gov35.ru>) в течение 3 календарных дней со дня его принятия.

Участнику конкурса отказывается в предоставлении субсидии в случаях: несоответствия представленных участником конкурса документов требованиям, определенным в объявлении о проведении конкурса, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;

установления факта недостоверности представленной участником конкурса информации;

отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в текущем финансовом году.

2.15. Департамент в течение 2 календарных дней со дня принятия Распоряжения Департамента уведомляет участника конкурса о принятом решении (в случае отказа в предоставлении субсидии - с указанием причин отказа в предоставлении субсидии) и сроках заключения Соглашения посредством почтовой связи, а также электронной почты, по адресам, указанным в заявке.

2.16. Максимальный объем субсидии получателю субсидии составляет 4 550,0 тыс.рублей. Софинансирование за счет собственных средств получателя субсидии должно быть не менее 50 % от суммы предоставленной субсидии. При определении объема софинансирования за счет собственных средств учитываются расходы получателя субсидии, произведенные в 2022 году в рамках реализации проекта, заявленного к субсидированию.

2.17. Объем субсидии получателю субсидии определяется Конкурсной комиссией в соответствии с Порядком проведения конкурса путем распределения общего объема субсидии между участниками конкурса с учетом сформированного рейтинга исходя из заявленной потребности до полного распределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для предоставления субсидии в текущем году.

Распределение субсидии осуществляется по формуле

$$C_n = V_0 - V_1 - V_2 - \dots - V_{n-1}, \text{ где:}$$

$C_n$  - объем субсидии n-му получателю субсидии (руб.);

$V_0$  - сумма субсидий из областного бюджета (включая средства, поступившие из федерального бюджета) (руб.);

$V_1$  - сумма средств областного бюджета, включенная в заявку 1-го участника конкурса (руб.);

$V_2$  - сумма средств областного бюджета, включенная в заявку 2-го участника конкурса (руб.);

$V_n$  - сумма средств областного бюджета, включенная в заявку n-го участника конкурса (руб.).

В случае если совокупный размер субсидий, запрашиваемых получателями субсидии согласно заявкам, не превышает лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента, размер субсидии устанавливается в запрашиваемых размерах.

В случае если совокупный размер субсидий, запрашиваемых получателями субсидии согласно заявкам, превышает лимиты бюджетных обязательств, доведенные до Департамента, получатели субсидии получают субсидии 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 Департамента.

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 возможностью корректировки значений показателей, необходимых для достижения результата проекта.

Департамент в течение двух рабочих дней со дня размещения протокола заседания Конкурсной комиссии направляет участнику конкурса посредством почтовой связи, электронной почты, по адресам, указанным в заявке, уведомление о предоставлении ему субсидии в размере остатка с возможностью корректировки значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, при условии сохранения содержания проекта.

Указанный участник конкурса в течение двух рабочих дней со дня получения указанного уведомления сообщает в Департамент в письменной форме о согласии (несогласии) в предоставлении ему субсидии в размере остатка с приложением заявки по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, скорректированной с учетом предлагаемого объема субсидии.

#### 2.18. Субсидии предоставляется при условиях:

принятия получателем субсидии обязательств по достижению результата предоставления субсидии, предусмотренного Соглашением в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Порядка, а также по представлению отчетности в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

соблюдения получателями субсидии запрета приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при покупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

принятия получателем субсидии обязательств по включению в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению, согласия получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (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 проверок.

2.19. Получатели субсидии в течение 3 рабочих дней после получения уведомления о предоставлении субсидии обращаются в Департамент для заключения Соглашения.

Соглашение заключается в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

2.20. Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное Соглашение о расторжении Соглашения) составляется в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Россий-

ской Федерации, в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя субсидии.

Основанием для заключения дополнительного соглашения о расторжении Соглашения не может быть инициатива получателя субсидии.

В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет об этом получателя субсидии посредством почтовой связи, а также электронной почты, по адресам, указанным в заявке, и направляет предложение о заключении дополнительного соглашения к Соглашению.

Уменьшение размера субсидии осуществляется пропорционально всем получателям субсидии, заключившим Соглашения.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости заключения дополнительного соглашения обеспечивает подписание дополнительного соглашения или дополнительного соглашения о расторжении Соглашения в системе «Электронный бюджет».

2.21. В случае письменного отказа получателя субсидии от заключения Соглашения либо неявки получателя субсидии в Департамент для заключения Соглашения в срок, установленный в абзаце первом пункта 2.19, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения Соглашения, субсидия ему не предоставляется, о чем Департамент в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, установленного в абзаце первом пункта 2.19 настоящего Порядка, уведомляет получателя субсидии посредством почтовой связи, а также электронной почты, по адресам, указанным в заявке.

В случаях уклонения получателя субсидии от заключения Соглашения, субсидия предоставляется в соответствии с рейтингом участников конкурса в порядке очередности следующему участнику конкурса (с его согласия):

который ранее отказался от получения субсидии в пределах остатков лимитов бюджетных обязательств;

которому было отказано в предоставлении субсидии по причине отсутствия лимитов бюджетных обязательств.

При достаточности бюджетных ассигнований субсидия предоставляется в полном объеме запрашиваемой участником конкурса суммы. В случае недостаточности бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в запрашиваемом объеме субсидия предоставляется в имеющемся объеме с возможностью корректировки значений показателей, необходимых для достижения результата проекта, при условии сохранения содержания проекта.

Департамент в течение двух рабочих дней со дня истечения срока заключения Соглашения с участником конкурса, уклонившимся от заключения Соглашения, направляет участнику конкурса, указанному в настоящем пункте, посредством почтовой связи, электронной почты, по адресам, указанным в заявке,

уведомление о возможности предоставлении ему субсидии с указанием размера субсидии.

Указанный участник конкурса в течение двух рабочих дней со дня получения указанного уведомления сообщает в Департамент в письменной форме о согласии (несогласии) в предоставлении ему субсидии в указанном размере и в случае предоставления субсидии объеме, меньшем запрашиваемого - с приложением заявки по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, скорректированной с учетом предлагаемого объема субсидии.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня истечения установленного срока для заключения Соглашения с уклонившимся от заключения Соглашения участником конкурса вносит соответствующие изменения в Распоряжение Департамента.

Заключение Соглашения о предоставлении субсидии осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.15, 2.19, 2.21 настоящего Порядка.

2.22. Эффективность предоставления субсидии оценивается Департаментом на основании результата предоставления субсидии, установленного Соглашением.

Результатом предоставления субсидии является реализация в полном объеме заявленного проекта в 2022 году.

Значение результата предоставления субсидии, устанавливается Соглашением в количественном выражении, равном 1.

Показателями, необходимыми для достижения результата субсидии, определяются один или несколько из следующих показателей:

количество созданных и (или) развитых национальных туристских маршрутов;

количество обустроенных и модернизированных туристских ресурсов в составе национального туристского маршрута (некапитальное строительство);

количество изготовленных и установленных элементов системы навигации национальных туристских маршрутов;

количество установленных или обустроенных туристских информационных центров;

количество приобретенных и установленных санитарных модулей;

объем собственных средств, вложенных в проект, заявленный к субсидированию.

Показатель (показатели), необходимый для достижения результата предоставления субсидии, и его значение (значения) определяется в Соглашении в соответствии с заявкой участника конкурса.

Результат предоставления субсидии считается достигнутым, если достигнуты показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, установленные Соглашением.

2.23. Субсидии перечисляются на основании заключенного Соглашения с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов Вологодской области, на лицевой счет получателя субсидии, открытого Департаментом финансов Вологодской области в установленном порядке.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления о предоставлении субсидии открывает лицевой счет в Департаменте финансов Вологодской области для учета операций со средствами субсидии, предоставляемой из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, не являющимся участниками бюджетного процесса, и представляет в Департамент сведения об открытом лицевом счете не позднее следующего рабочего дня с даты открытия лицевого счета.

Департамент после подписания с получателем субсидии Соглашения в течение 10 рабочих дней перечисляет сумму субсидии на лицевой счет.

2.24. В случае установления факта нарушения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в т.ч. в части достижения результатов предоставления субсидии, Департамент в течение 30 календарных дней со дня установления факта нарушения направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением требование о возврате полученной субсидии и (или) уплате штрафа в областной бюджет в объеме, определенном разделом 4 настоящего Порядка. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования от Департамента обеспечивает возврат субсидии и (или) уплату штрафа в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка. В случае не поступления средств в течение указанного срока, Департамент в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока возврата субсидии и (или) уплаты штрафа принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

### **3. Требования к отчетности**

Получатели субсидии предоставляют в Департамент в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» отчеты о (об):

расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению к Соглашению, ежемесячно, в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, а также до 5 января года, следующего за годом получения субсидии;

достижении значений результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению к Соглашению (ежемесячные, ежеквартальный отчет - не позднее первых 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом; ежегодный отчет - не позднее первых 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом, при необходимости - ежегодный уточненный отчет - не позднее первых 5 февраля года, следующего за отчетным годом).

К отчету о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, прилагаются копии документов, подтверждающих расходы получателя субсидии (договоры, акты выполненных работ, платежные поручения и иные документы, подтверждающие оплату товаров, работ и услуг), за исключением предоставленных ранее с заявкой для участия в конкурсе

### **4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

4.1. Департамент в пределах своих полномочий осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Департамент осуществляет контроль путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Департамент проводит проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии по месту нахождения Департамента на основании документов, поступивших в Департамент от получателей субсидии.

Департамент проводит проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии по месту нахождения получателя или по месту нахождения Департамента в случаях:

поступления в Департамент от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информации о выявленных фактах несоблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателями субсидии;

выявления Департаментом фактов несоблюдения условий и порядка предоставления субсидии их получателями.

Проверки по месту нахождения получателя осуществляются путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем.

Период, в котором Департамент проводит проверки соблюдения получателем условий и порядка предоставления субсидии, составляет 1 (один) год со дня заключения Соглашения.

4.2. В случае выявления, в том числе в ходе проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, нарушения условий и порядка предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату получателем субсидии в областной бюджет в полном объеме.

4.3. В случае непредставления получателем субсидии отчетов в системе «Электронный бюджет», указанных в разделе 3 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату получателем в областной бюджет в полном объеме.

4.4. В случае нарушения получателем субсидии условий по выполнению результата предоставления субсидии, предусмотренного Соглашением, объем средств, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n) \times 0,1, \text{ где:}$$

$V_{\text{возврата}}$  - объем средств, подлежащий возврату;

$V_{\text{субсидии}} \text{ } i$  - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

$m$  - количество показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (далее в настоящем пункте – показатели), по которым ин-



декс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя, имеет положительное значение;

$n$  - общее количество показателей;

$k$  - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m, \text{ где:}$$

$D_i$  - индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя.

При расчете коэффициента возврата субсидии используется только положительное значение индекса, отражающего уровень недостижения  $i$ -го показателя.

Индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя, определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_{\text{достиг. } i} / S_{\text{план. } i}, \text{ где:}$$

$T_{\text{достиг. } i}$  - фактически достигнутое значение показателя на отчетную дату;

$S_{\text{план. } i}$  - плановое значение показателя, установленное Соглашением.

4.5. В случае недостижения результата к получателю субсидии применяется штраф. Размер штрафа устанавливается в размере 0,1% от суммы субсидии, подлежащей возврату в соответствии с пунктом 4.4 настоящего раздела.

4.6. Департамент несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за нарушение условий предоставления субсидии.

Получатели субсидии за нарушение условий, целей, порядка предоставления субсидии несут иную предусмотренную действующим законодательством ответственность.

Приложение 1  
к Порядку

Дата \_\_\_\_\_  
Исходящий номер \_\_\_\_\_

Департамент культуры и туризма области

Заявка.

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

(ИНН)

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

В целях участия в конкурсе на предоставление субсидии на обеспечение поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры (далее – субсидии), в соответствии с Порядком предоставления в 2022 году субсидии на обеспечение поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры (далее – Порядок) представляется проект (далее - проект)

(наименование проекта)

который планируется реализовать на территории

(наименование муниципального образования, на территории  
которого планируется реализовать проект)

Объем запрашиваемой субсидии на реализацию проекта составляет \_\_\_\_\_ руб.

Размер собственных средств участника конкурса, вкладываемых в реализацию проекта, составляет \_\_\_\_\_ руб., или

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

В случае предоставления субсидии планируется достижение следующих результатов предоставления субсидии:

№ п/п	Результат предоставления субсидии (в соответствии с пунктом 2.22 Порядка)	Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, и их значение для достижения результата предоставления суб-

		сидии (в соответствии с пунктом 2.22 Порядка)

Настоящим гарантируется достоверность сведений, представленных в заявке на участие в конкурсе, а также прилагаемых документов, 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;

актуальность и достоверность информации, представленной в составе настоящей заявки;

актуальность и подлинность документов, представленных в составе настоящей заявки;

отсутствие в представленном на конкурс настоящей заявкой проекте мероприятий, осуществление которых нарушает требования законодательства;

отсутствие в настоящей заявке информации, использование которой нарушает требования законодательства.

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

Сообщается также, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с Департаментом и уполномоченными им лицами уполномочен:

---

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

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

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

**Характеристики проекта**

## 1. Сведения о юридическом лице

Полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами	
Основной государственный регистрационный номер юридического лица	
ИНН	
КПП	
Сетевой адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае его наличия)	
Адрес электронной почты	
Почтовый адрес	
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица	Фамилия
	Имя
	Отчество (при наличии)
	Абонентский номер телефонной связи

## 2. Сведения об индивидуальном предпринимателе

Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (заполняется индивидуальным предпринимателем)	
ИНН	
КПП	
Сетевой адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае его наличия)	
Адрес электронной почты	
Почтовый адрес	
Сведения об индивидуальном предпринимателе	Фамилия
	Имя
	Отчество (при наличии)
	Абонентский номер телефонной связи

## 3. Информация о проекте

Наименование проекта	
Цели проекта	
Задачи проекта (перечислить перечень мероприятий, которые необходимо выполнить для достижения целей проекта)	
Срок реализации проекта (даты начала и окончания)	
Наименование (наименования) муниципального образования или муниципальных образований Вологодской области, на территории которого (территориях которых) будет реализован проект	
Объем планируемых затрат, связанных с реализацией проекта, рублей	
Объем запрашиваемой субсидии, рублей	
Объем софинансирования проекта, рублей	
Объем потраченных средств для целей реализации заявленного проекта с 1 января 2022 года, рублей (при наличии)	
Дополнительная информация	Примечание: информация в данном разделе является дополнительной (необязательной) и заполняется по усмотрению участника конкурса, в случае если участник конкурса считает нужным предоставить более полный пакет информации о проекте в Конкурсную комиссию.

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

**Смета  
затрат, связанных с реализацией проекта**

(наименование проекта)

Объем планируемых затрат, связанных с реализацией проекта: \_\_\_\_\_ рублей,  
в том числе:

Объем запрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_ рублей

Объем собственных средств, используемых в целях финансового обеспечения  
реализации проекта: \_\_\_\_\_ рублей

Объем потраченных средств на реализацию проекта с 1 января 2022 года (при  
наличии) \_\_\_\_\_ рублей

№ п/п	Основные услуги	Количество	Объем запрашиваемой субсидии	Объем собственных средств, используемых в целях финансового обеспечения реализации проекта в сфере туризма	Объем потраченных средств на реализацию проекта с 1 января 2022 года (при наличии)	Итого
1	2	3	4	5	6	7=4+5+6
1.						
2.						
ИТОГО						

Лицо, имеющее право  
без доверенности  
действовать от имени  
юридического лица,  
индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, имя, отчество  
(последнее – при нали-  
чии))

Исполнитель \_\_\_\_\_

(наименование долж-  
ности)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

абонентский номер  
телефонной связи)

М.П.  
(при наличии)

Дата \_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Порядку

Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с отбором

1. Я, \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя участника конкурса (индивидуального предпринимателя)

Контактная информация: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)

даю оператору-организации - Департаменту культуры и туризма Вологодской области (адрес: 160000, Вологодская область, город Вологда, Советский проспект, дом 6; ИНН 3525224461; ОГРН 1093525007344) согласие:

на публикацию (размещение) информации об участнике конкурса, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с конкурсом.

Сведения об информационных ресурсах, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц:

1) сайт Правительства Вологодской области, расположенный по адресу: <https://vologda-oblast.ru/>;

2) сайт Департамента культуры и туризма области, расположенный по адресу: <https://depcult.gov35.ru/>;

3) сайт туристско-информационного центра Вологодской области, расположенный по адресу: <https://vologdatourinfo.ru/>;

4) сайт сетевого издания «Культура в Вологодской области», расположенный по адресу: <http://cultinfo.ru/>;

5) группа социальной сети «ВКонтакте» Департамента культуры и туризма области, расположенная по адресу: <https://vk.com/depcult>;

6) группа социальной сети «ВКонтакте» сетевого издания «Культура в Вологодской области», расположенная по адресу: <https://vk.com/cultinfo>;

7) официальная группа и страница в социальной сети «ВКонтакте» Губернатора области О.А. Кувшинникова, расположенные по адресам: <https://vk.com/o.a.kuvshinnikov>, [https://vk.com/oa\\_kuvshinnikov](https://vk.com/oa_kuvshinnikov), соответственно;

8) официальная страница в социальной сети «ВКонтакте» заместителя Губернатора области Л.В. Каманиной, расположенная по адресу: <https://vk.com/id691279767>;

9) официальная страница в социальной сети «ВКонтакте» начальника Департамента культуры и туризма области В.А. Осиповского, расположенная по адресу: <https://vk.com/id658757844>.

Участник конкурса

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)



## СОГЛАСИЕ

на осуществление Департаментом культуры и туризма области проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

В соответствии с Порядком предоставления в 2022 году субсидии на обеспечение поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры, утвержденным постановлением Правительства области от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

\_\_\_\_\_ (наименование заявителя, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_, (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_, (наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Департаментом культуры и туризма области проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Руководитель заявителя  
(уполномоченное лицо/  
индивидуальный предприниматель)  
(должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6  
к Порядку

**Порядок проведения конкурса на получение субсидии  
на обеспечение поддержки реализации общественных инициатив,  
направленных на развитие туристической инфраструктуры  
(далее – Порядок проведения конкурса)**

1. Для проведения конкурса создается Конкурсная комиссия по предоставлению субсидии на обеспечение поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры (далее - Конкурсная комиссия), которая является коллегиальным органом, образуется в составе председателя Конкурсной комиссии, заместителя председателя Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии и членов Конкурсной комиссии.

Состав Конкурсной комиссии формируется из представителей органов государственной власти области, туристской отрасли, общественных организаций и иных экспертов, утверждается правовым актом Департамента. Конкурсная комиссия формируется в составе не менее 5 человек.

Состав Конкурсной комиссии утверждается правовым актом Департамента.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет Департамент.

2. Работа Конкурсной комиссии осуществляется в форме заседаний, в том числе посредством видеоконференцсвязи. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 3 человек.

3. Председатель Конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии;
- назначает дату, время и место проведения заседания Конкурсной комиссии;
- ведет заседание Конкурсной комиссии;
- подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Конкурсной комиссии.

В отсутствие председателя Конкурсной комиссии его функции исполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

4. Члены Конкурсной комиссии:

- составляют и подписывают акты оценки заявок участников конкурса, которые содержат информацию о выставленных баллах по каждому конкретному критерию и направляют соответствующие акты секретарю Конкурсной комиссии;

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

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

#### 5. Секретарь Конкурсной комиссии:

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

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

Член Конкурсной комиссии считается лично заинтересованным в результатах рассмотрения представленного на конкурс проекта и (или) является лицом, права и обязанности которого напрямую связаны с реализацией проекта (далее – член Конкурсной комиссии, имеющий личную заинтересованность), в случае, если он:

- 1) является представителем (руководителем) участника конкурса;
- 2) ответственный исполнитель проекта;
- 3) является родственником или свойственником кого-либо из лиц, участвующих в конкурсе, либо их представителей;
- 4) лично (прямо или косвенно) заинтересован в исходе конкурса в силу иных обстоятельств, вызывающих сомнение в его объективности и беспристрастности.

Член Конкурсной комиссии, имеющий личную заинтересованность, направляет председателю Конкурсной комиссии заявление о самоотводе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку проведения конкурса до начала рассмотрения заявок.

Решение об отводе члена Комиссии, имеющего личную заинтересованность (далее - решение об отводе), принимается председателем Конкурсной комиссии и указывается в протоколе заседания Конкурсной комиссии.

Член Конкурсной комиссии, в отношении которого принято решение об отводе, не принимает участие в заседаниях Конкурсной комиссии.

7. Члены Конкурсной комиссии рассматривают документы, представленные на конкурс, и осуществляют оценку заявок в соответствии с критериями оценки заявок согласно приложению 1 к настоящему Порядку проведения конкурса.

По результатам оценки заявки участника конкурса член Конкурсной комиссии составляет и подписывает акт оценки заявки участника конкурса по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку проведения конкурса, который содержит информацию о выставленных баллах по каждому критерию, и направляет соответствующий акт в течение 1 рабочего дня со дня его составления секретарю Конкурсной комиссии.

8. Секретарь Конкурсной комиссии проставляет баллы в оценочную ведомость по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку проведения конкурса и рассчитывает итоговое количество баллов, присвоенных каждому участнику конкурса. Оценочная ведомость подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, присутствующими на заседании Конкурсной комиссии.

9. По результатам сопоставления итоговых баллов заявок секретарь Конкурсной комиссии формирует рейтинг заявок в порядке убывания их итоговых баллов.

Если две или более заявки набрали одинаковую итоговую сумму баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая имеет более раннюю дату и (или) время подачи заявки в соответствии с регистрацией в журнале учета заявок.

В случае если к участию в конкурсе допущен только один участник конкурса, субсидия предоставляется этому участнику конкурса без оценки Конкурсной комиссией.

Информация о предоставлении субсидии единственному участнику конкурса заносится в протокол.

10. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом в течение 3-х календарных дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии. Протокол подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, принимавшими участие в рассмотрении заявок участников конкурса, в т.ч. председателем Конкурсной комиссии.

Протокол Конкурсной комиссии включает следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения документов, оценки заявок; информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены и оценены Конкурсной комиссией;

рейтинг участников конкурса и итоговое количество баллов, присвоенных участникам конкурса;

информацию о получателях субсидии, которым рекомендовано предоставление субсидии с учетом объемов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии, а также рекомендуемый объем субсидии, рассчитанный в соответствии с пунктом 2.17 Порядка предоставления в 2022 году субсидии на обеспечение поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры.

Протокол Конкурсной комиссии размещается на официальном сайте Департамента культуры и туризма области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://depcult.gov35.ru>) не позднее 3-го календарного дня, следующего за днем его оформления.

Приложение 1  
к Порядку проведения  
конкурса

**Критерии оценки заявок**

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

Критерий	Максимальное количество баллов (от 0 баллов)
<p>2. Проект будет способствовать увеличению количества туристов не способствует - 0 баллов; способствует - 1 балл; способствует и привлечет новые целевые группы туристов (например, маломобильные группы населения, лиц старшего возраста, семьи с детьми) - 2 балла.</p>	2
<p>2. Проект взаимосвязан с национальным туристским маршрутом, реализация проекта даст прирост посещаемости национального туристского маршрута: не связан – 0 баллов; взаимосвязан – 2 балла</p>	2
<p>3. Логическая связность и реализуемость проекта: проект слабо проработан, имеются противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами, сроки выполнения некорректны, имеются существенные ошибки в постановке целей, задач, и описания мероприятий, имеются существенные замечания эксперта (с комментарием) - 0 баллов; описание проекта не позволяет определить содержание основных мероприятий, имеются нарушения связи между целями, задачами, мероприятиями и предполагаемыми результатами, имеются другие замечания эксперта (с комментарием) - 1 балл; цели, задачи и мероприятия взаимосвязаны, запланированные мероприятия соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решения задач, но есть замечания по их составу, сроки выполнения отдельных мероприятий требуют корректировки, имеются незначительные замечания эксперта (с комментарием) - 2 балла;</p>	3

<p>описание проекта содержит необходимую и достаточную информацию для полного понимания его содержания, запланированные мероприятия полностью соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решение поставленных задач и достижение результатов - 3 балла.</p>	
<p>4. Обоснованность и реалистичность бюджета:  предполагаемые расходы не соответствуют мероприятиям проекта и/или условиям конкурса – 0 баллов;  не все предполагаемые расходы следуют из мероприятий и обоснованы, в бюджете предусмотрены не имеющие прямого отношения к реализации проекта расходы - 1 балл;  планируемые расходы следуют из мероприятий и обоснованы, однако не все детализованы - 2 балла;  в бюджете проекта отсутствуют расходы, непосредственно не связанные с его реализацией, представлена детализация всех предполагаемых расходов– 3 балла.</p>	3
<p>5. Фактический вклад собственных средств участника конкурса в реализацию проекта:  объем вложений равен 50 % от запрашиваемой суммы субсидии – 1 балл;  объем вложений от 51 % до 60 % от запрашиваемой суммы субсидии – 2 балла;  объем вложений от 61 % до 80 % от запрашиваемой суммы субсидии – 3 балла;  объем вложений от 81 % до 100 % от запрашиваемой суммы субсидии – 4 балла;  объем вложений собственных средств участника больше 100% от запрашиваемой суммы субсидии – 5 баллов</p>	5

Приложение 2  
к Порядку проведения конкурса

Председателю Конкурсной комиссии

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о самоотводе члена конкурсной комиссии по предоставлению субсидии на обеспечение поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры

Я,

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

принимаю участие в рассмотрении заявки участника конкурса

\_\_\_\_\_  
(полное наименование участника конкурса)

в соответствии с Порядком предоставления в 2022 году субсидии на обеспечение поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры, утвержденным постановлением Правительства Вологодской области от \_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_\_\_\_.

Сообщаю, что в ходе рассмотрения документов у меня возникли сомнения относительно собственной объективности и беспристрастности в связи с тем, что

\_\_\_\_\_  
Об этом свидетельствуют следующие факты:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_.

На основании вышеизложенного прошу принять самоотвод от участия в оценке заявки.

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Заявитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## АКТ ОЦЕНКИ ЗАЯВКИ УЧАСТНИКА КОНКУРСА

наименование участника конкурса

Критерий	Количество баллов
<p>1. Проект будет способствовать увеличению количества туристов не способствует - 0 баллов; способствует - 1 балл; способствует и привлечет новые целевые группы туристов (например, маломобильные группы населения, лиц старшего возраста, семьи с детьми) - 2 балла.</p>	
<p>2. Проект взаимосвязан с национальным туристским маршрутом, реализация проекта даст прирост посещаемости национального туристского маршрута: не связан – 0 баллов; взаимосвязан – 2 балла</p>	
<p>3. Логическая связность и реализуемость проекта: проект слабо проработан, имеются противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами, сроки выполнения некорректны, имеются существенные ошибки в постановке целей, задач, и описания мероприятий, имеются существенные замечания эксперта (с комментарием) - 0 баллов; описание проекта не позволяет определить содержание основных мероприятий, имеются нарушения связи между целями, задачами, мероприятиями и предполагаемыми результатами, имеются другие замечания эксперта (с комментарием) - 1 балл; цели, задачи и мероприятия взаимосвязаны, запланированные мероприятия соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решения задач, но есть замечания по их составу, сроки выполнения отдельных мероприятий требуют корректировки, имеются незначительные замечания эксперта (с комментарием) - 2 балла; описание проекта содержит необходимую и достаточную информацию для полного понимания его содержания, запланированные мероприятия полностью соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решение поставленных задач и достижение результатов - 3 балла.</p>	



<p>4. Обоснованность и реалистичность бюджета:  предполагаемые расходы не соответствуют мероприятиям проекта и/или условиям конкурса – 0 баллов;  не все предполагаемые расходы следуют из мероприятий и обоснованы, в бюджете предусмотрены не имеющие прямого отношения к реализации проекта расходы - 1 балл;  планируемые расходы следуют из мероприятий и обоснованы, однако не все детализованы - 2 балла;  в бюджете проекта отсутствуют расходы, непосредственно не связанные с его реализацией, представлена детализация всех предполагаемых расходов– 3 балла.</p>	
<p>5. Фактический вклад собственных средств участника конкурса в реализацию проекта:  объем вложений равен 50 % от запрашиваемой суммы субсидии – 1 балл;  объем вложений от 51 % до 60 % от запрашиваемой суммы субсидии – 2 балла;  объем вложений от 61 % до 80 % от запрашиваемой суммы субсидии – 3 балла;  объем вложений от 81 % до 100 % от запрашиваемой суммы субсидии – 4 балла;  объем вложений собственных средств участника больше 100% от запрашиваемой суммы субсидии – 5 баллов</p>	

Ф.И.О. члена Конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата

Приложение 4  
к Порядку проведения конкурса

Форма

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ  
по итогам заседания Конкурсной комиссии от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года

	Наименование участника конкурса	ФИО члена Конкурсной комиссии/ итоговое количество баллов по заявке	ФИО члена Конкурсной комиссии/ итоговое количество баллов по заявке	ФИО члена Конкурсной комиссии/ итоговое количество баллов по заявке	....	ИТОГО баллов
1.						
....						

Подписи членов Комиссии:

_____	_____	_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)	(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)	(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)	(подпись)	(Ф.И.О.)