



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**КОМИТЕТ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ТУРИЗМУ**

**ПРИКАЗ**

«14» августа 2017 г. № 11

**Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора для предоставления в 2017 году из областного бюджета Ленинградской области субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на развитие туристско-рекреационного комплекса Ленинградской области, продвижение туристского продукта Ленинградской области, повышение качества туристских услуг и кадрового потенциала сферы туризма в Ленинградской области**

В соответствии с областным законом Ленинградской области от 9 декабря 2016 года № 90-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» и постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 404 «О государственной программе Ленинградской области «Развитие культуры в Ленинградской области», приказываю:

1. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора для предоставления в 2017 году из областного бюджета Ленинградской области субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на развитие туристско-рекреационного комплекса Ленинградской области, продвижение туристского продукта Ленинградской области, повышение качества туристских услуг и кадрового потенциала сферы туризма в Ленинградской области согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить форму соглашения о предоставлении в 2017 году из областного бюджета Ленинградской области субсидии некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на развитие туристско-рекреационного комплекса Ленинградской области, продвижение туристского продукта Ленинградской области, повышение качества туристских

услуг и кадрового потенциала сферы туризма в Ленинградской области согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



Е.В. Устинова

Приложение 1  
к приказу  
комитета Ленинградской области  
по туризму  
от « 14 » августа 2017 года № 11

## **ПОРЯДОК**

**проведения конкурсного отбора для предоставления в 2017 году из областного бюджета Ленинградской области субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на развитие туристско-рекреационного комплекса Ленинградской области, продвижение туристского продукта Ленинградской области, повышение качества туристских услуг и кадрового потенциала сферы туризма в Ленинградской области (далее – Порядок)**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения конкурсного отбора для предоставления в 2017 году субсидий некоммерческим организациям Ленинградской области (далее – Конкурсный отбор, НКО), обеспечивающим реализацию мероприятий по развитию туристско-рекреационного комплекса Ленинградской области, продвижению туристского продукта Ленинградской области, повышению качества туристских услуг и кадрового потенциала сферы туризма в Ленинградской области.

1.2. Конкурсный отбор проводится с целью определения некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области на реализацию проектов, направленных на развитие туристского потенциала Ленинградской области (далее – проекты) по следующим приоритетным направлениям:

- развитие туристско-рекреационного комплекса Ленинградской области;
- повышение качества туристских услуг и кадрового потенциала сферы туризма в Ленинградской области;
- продвижение туристского продукта Ленинградской области на мировом и внутреннем туристских рынках;
- организация и проведение научных, маркетинговых и информационно-статистических исследований в сфере туризма.

1.3. Некоммерческие организации в рамках Конкурсного отбора имеют право получать субсидию на реализацию не более одного проекта.

### **2. Правила оформления и состав заявки на участие в Конкурсном отборе**

2.1. Заявка на участие в Конкурсном отборе оформляется на русском языке в письменной форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Заявка на участие в Конкурсном отборе представляется заявителем (НКО), подписанная в установленном порядке руководителем (уполномоченным лицом) заявителя и скрепленная печатью (при ее наличии), также к заявке прилагается удостоверенная подписью руководителя (уполномоченного лица) заявителя опись представленных им документов.

2.2. Состав заявки:

- титульный лист;
- информация об организации;
- подробное описание проекта;
- планируемая смета расходов на реализацию мероприятий проекта (смета расходов должна содержать список основных затрат, необходимых для исполнения проекта, дополнительные (прочие) затраты, включая затраты на заработную плату, аренду помещений, оборудования и транспорта, приобретение, расходных и иных материалов, производство подрядных работ, командировочные расходы, услуги связи и информационные услуги, прочие затраты, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий по реализации проекта).

2.3. К заявке прилагаются следующие документы:

- нотариально заверенная копия устава НКО;
- копия свидетельства о государственной регистрации НКО;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная не ранее чем за 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки;
- копия свидетельства о постановке на налоговый учет НКО;
- справка из территориального налогового органа Ленинградской области об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов в консолидированный бюджет Ленинградской области, выданная не ранее чем за 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки;
- справки из территориальных внебюджетных фондов об отсутствии просроченной задолженности по обязательным платежам, выданные не ранее чем за 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки;
- справка об отсутствии задолженности перед работниками по заработной плате, подписанная руководителем, главным бухгалтером НКО и заверенная печатью (при наличии);
- справка о среднемесячной заработной плате работников, подписанная руководителем, главным бухгалтером НКО и заверенная печатью (при наличии);
- копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя НКО;
- презентация проекта в формате PowerPoint (или аналогичном) на бумажном носителе, объемом не более 10 слайдов, с кратким описанием

проекта, включая информацию о целях, задачах, расчетах, ожидаемом результате от реализации проекта.

2.4. Документы представляются в папке скоросшивателе. Документы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью руководителя НКО и печатью организации (при ее наличии) в установленном порядке. Одновременно подаются копия заявки и копии всех документов в электронном виде на электронном носителе. Копии документов (кроме нотариальной копии устава НКО) заверяются подписью руководителя НКО и печатью организации (при ее наличии).

2.5. К заявке, в случае наличия, прикладываются иные документы и материалы о деятельности НКО, в том числе письма поддержки, рекомендательные письма, характеризующие НКО и представляемый проект, материалы о деятельности НКО, опубликованные в средствах массовой информации, фото-, видеоматериалы, подтверждающие уставную деятельность, опыт реализации аналогичных мероприятий, программ и проектов (за период не более 3 (трех) лет, предшествующих дате подачи заявки на участие в Конкурсном отборе).

2.6. НКО несет ответственность за достоверность сведений, представляемых в составе заявки на участие в Конкурсном отборе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3. Требования к участникам Конкурсного отбора

3.1. К участию в Конкурсном отборе допускаются НКО, зарегистрированные в установленном порядке на территории Ленинградской области в качестве юридических лиц, состоящие на налоговом учете в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в сфере налогов и сборов, реализующие проекты, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка и на дату подачи заявок соответствующие следующим требованиям:

3.1.1. Уставная деятельность НКО направлена на развитие туристско-рекреационного комплекса Ленинградской области, продвижение туристского продукта Ленинградской области, повышение качества туристских услуг и кадрового потенциала сферы туризма;

3.1.2. Отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.3. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

3.1.4. Отсутствие решения о реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

3.1.5. Отсутствие задолженности перед работниками по заработной плате;

3.1.6. Заработная плата работников не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области;

3.1.7. НКО не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

#### 4. Порядок и сроки проведения Конкурсного отбора

4.1. Сообщение о проведении Конкурсного отбора размещается на официальном сайте комитета Ленинградской области по туризму (далее – Комитет) ([www.travel.lenobl.ru](http://www.travel.lenobl.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия Комитетом решения о предоставлении субсидий в текущем финансовом году.

4.2. В сообщении о проведении Конкурсного отбора содержатся следующие сведения:

- наименование, адрес места нахождения, почтовый адрес, номера телефонов организатора Конкурсного отбора и иная контактная информация;
- порядок, место и срок представления заявок на участие в Конкурсном отборе (даты и время начала и истечения этого срока);
- перечень необходимых документов, представляемых заявителем для участия в Конкурсном отборе;
- требования к участникам Конкурсного отбора;
- критерии оценки заявок, представленных на Конкурсный отбор;
- порядок определения победителей Конкурсного отбора.

4.3. Срок предоставления заявок должен составлять не менее 20 (двадцати) календарных дней со дня размещения сообщения о проведении Конкурсного отбора.

4.4. Конкурсный отбор проводится на регулярной основе и осуществляется экспертным советом (далее – Совет). Порядок создания, деятельность, полномочия Совета установлены Положением о Совете, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4.5. Совет осуществляет прием, регистрацию, рассмотрение и оценку заявок и прилагаемых к ним документов, поступивших в сроки, указанные

в сообщении о проведении Конкурсного отбора. Заявки, поступившие после окончания срока приема заявок, не принимаются и не рассматриваются.

## 5. Порядок рассмотрения и оценки заявок Советом

5.1. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется Советом в два этапа:

5.2. На первом этапе осуществляется проверка заявок и НКО на предмет соответствия требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.2, 2.4 и разделом 3 настоящего Порядка, а также наличия документов, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка. Основанием для отклонения Советом заявки является несоответствие заявителя установленным требованиям, представление документов не в полном объеме и (или) документов, не соответствующих требованиям настоящего Порядка. Срок проведения первого этапа Конкурсного отбора – не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

5.3. Заявки соответствующие требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.2, 2.4 и разделом 3 настоящего Порядка, с представлением в полном объеме документов, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка допускаются к рассмотрению на втором этапе.

5.3.1. На втором этапе рассмотрение заявок проводится Советом в форме презентации, в рамках которой участником Конкурсного отбора (уполномоченным представителем участника Конкурсного отбора) разъясняются цели, задачи, эффективность, актуальность проекта, целевые группы, на которые направлен проект, планируемые мероприятия, ожидаемые результаты от реализации проекта, а также ресурсное обеспечение проекта (имеющиеся кадровые, материальные и технические ресурсы и объем запрашиваемых средств).

5.3.2. Перед началом второго этапа ответственный секретарь Совета оглашает регламент проведения процедуры и перечень допущенных к Конкурсному отбору НКО в очередности их выступлений. Очередность выступлений НКО определяется очередностью подачи заявок.

5.3.3. После окончания презентации члены Совета могут задать дополнительные вопросы участникам Конкурсного отбора.

5.3.4. Регламент презентации одной заявки не должен превышать 15 минут, в том числе - не более 5 минут на презентацию и не более 10 минут на вопросы членов Совета.

5.3.5. По окончании процедуры проведения презентаций заявок члены Совета обсуждают и осуществляют оценку представленных проектов в составе заявки по критериям 1-6, указанным в пункте 6.1 Порядка, заполняют оценочные листы. По итогам оценки вычисляется итоговый средний балл каждой заявки в следующем порядке: баллы суммируются, их сумма делится на количество присутствующих на заседании членов Совета.

5.3.6. На основе полученных результатов Совет формирует рейтинговый список претендентов на получение субсидий. Участник Конкурсного отбора,

получивший наибольшее количество баллов, получает более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер).

5.4. На основании рейтингового списка вычисляется размер субсидии. Размер субсидии вычисляется по формуле:

$$P_{\text{суб.}} = C \times B / 100$$

Где:

$P_{\text{суб.}}$  - размер субсидии, предоставляемой победителю Конкурсного отбора;

$C$  - стоимость заявки (проекта), заявленная победителем Конкурсного отбора за счет бюджета Ленинградской области;

$B$  - среднее значение суммарного результата оценки проекта (балл);

100 - максимальное количество оценочных баллов.

5.5. Решение Совета принимается на основании рейтинга заявок.

5.6. Результаты работы Совета оформляются протоколом о результатах проведения Конкурсного отбора, в котором указываются заявители, подавшие заявки, заявители, допущенные к Конкурсному отбору, рейтинг поданных ими заявок и победители Конкурсного отбора не позднее чем через 10 (десять) рабочих дней со дня окончания срока первого этапа Конкурсного отбора.

5.7. Протокол заседания Совета размещается Комитетом на официальном сайте Комитета ([www.travel.lenobl.ru](http://www.travel.lenobl.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания.

5.8. Конкурсный отбор признается несостоявшимся, в случае, если по истечении срока представления заявок на участие в Конкурсном отборе не представлено ни одной заявки или представлена одна заявка, либо все заявки отозваны. Комитетом принимается распоряжение о признании Конкурсного отбора несостоявшимся и размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты окончания приема заявок.

6. Критерии оценки заявок, представленных на Конкурсный отбор

6.1. Представленные на Конкурсный отбор заявки оцениваются Советом в баллах по следующим критериям:

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов
1.	Соответствие состава мероприятий проекта приоритетному направлению (-ям) развития туризма в Ленинградской области, согласно пункту 1.2 настоящего Порядка	от 0 до 30 баллов
2.	Наличие у участника Конкурсного отбора опыта в	0 проектов – 0



	реализации мероприятий, предусмотренных проектом, реализация проектов в заявленной сфере в течение 3 (трех) лет, предшествующих дате подачи заявок на участие в Конкурсном отборе	баллов; 1 проект – 10 баллов; 2 проекта – 15 баллов; 3 и более проектов – 25 баллов
3.	Соответствие затрат на осуществление проекта и планируемых результатов его реализации	от 0 до 15 баллов
4.	Достижимость поставленных в проекте целей, возможность реализации мероприятий проекта	от 0 до 10 баллов
5.	Наличие у участника Конкурсного отбора необходимых для целей предоставления субсидии материально-технических и кадровых ресурсов	от 0 до 10 баллов
6.	Объем внебюджетного софинансирования проекта (% от общей суммы расходов на реализацию проекта)	0% – 0 баллов; 1-9 % – 3 балла; 10-20 % – 5 баллов; Более 20% – 10 баллов

## 7. Заключение соглашения о предоставлении субсидии

7.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола заседания Совета Комитет издает распоряжение об утверждении списка победителей Конкурсного отбора и размера предоставляемых субсидий и в течение 3 (трех) рабочих дней после издания распоряжения посредством электронной почты уведомляет победителей Конкурсного отбора о необходимости заключения соглашений о предоставлении субсидий, других участников Конкурсного отбора – об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

7.2. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и

доведенных лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю средств областного бюджета на соответствующие цели.

7.3. Средства субсидии могут быть направлены на следующие виды расходов, связанных с реализацией проектов или отдельных мероприятий проектов, в том числе:

- оплата труда персонала, в том числе привлекаемого для подготовки и реализации проектов, начисления на выплаты по оплате труда;
- оплата товаров, работ, услуг (услуги связи, транспортные услуги, арендная плата за пользование имуществом, прочие работы и услуги);
- оплата налогов и иных сборов, установленных законодательством Российской Федерации;
- прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий по реализации проектов.

7.4. НКО запрещается осуществлять за счет предоставленных субсидий следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы, связанные с осуществлением деятельности, не связанной с реализацией проекта;
- расходы на поддержку политических партий и предвыборных кампаний;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные, академические научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- расходы на уплату штрафов;
- расходы на приобретение объектов недвижимости, текущий и капитальный ремонт, капитальное строительство;
- расходы на оказание гуманитарной и иной прямой материальной помощи, а также платных услуг населению;
- расходы на оплату кредитов и займов.

7.5. Имущество, приобретенное за счет субсидий, не подлежит продаже, дарению, передаче в аренду, пользование другим лицам, обмену или взносу в виде пая, вклада или отчуждению иным образом в течение 5 (пяти) лет со дня получения субсидий, кроме случаев, когда это предусмотрено проектом.

7.6. Целевыми показателями результативности предоставления субсидии является фактическое исполнение мероприятий проектов, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка. Детализированные требования к достижению целевых показателей результативности устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

7.7. Соглашение о предоставлении субсидии должно быть заключено не позднее 10 (десяти) рабочих дней после издания распоряжения Комитета, указанного в пункте 7.1 настоящего Порядка.

7.8. В случае отказа победителя Конкурсного отбора от заключения соглашения о предоставлении субсидии либо нарушения срока заключения соглашения, указанного в пункте 7.7 настоящего Порядка, или образования по итогам Конкурсного отбора остатков нераспределенных средств субсидии, Комитет объявляет о дополнительном Конкурсном отборе и созывает очередное заседание Совета для проведения дополнительного Конкурсного отбора в соответствии с настоящим Порядком.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об экспертном совете по проведению конкурсного отбора для предоставления в 2017 году из областного бюджета Ленинградской области субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на развитие туристско-рекреационного комплекса Ленинградской области, продвижение туристского продукта Ленинградской области, повышение качества туристских услуг и кадрового потенциала сферы туризма в Ленинградской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия, порядок формирования (создания), принятия и оформления решений экспертного совета по проведению конкурсного отбора для предоставления в 2017 году из областного бюджета Ленинградской области субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на развитие туристско-рекреационного комплекса Ленинградской области, продвижение туристского продукта Ленинградской области, повышение качества туристских услуг и кадрового потенциала сферы туризма в Ленинградской области (далее, соответственно, Совет, Конкурсный отбор, субсидия, проект).

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Ленинградской области, областными законами, правовыми актами Губернатора Ленинградской области, правовыми актами Правительства Ленинградской области, а также настоящим Положением.

1.3. Организационное и информационное обеспечение деятельности Совета осуществляется комитетом Ленинградской области по туризму (далее – Комитет).

### **2. Функции Совета**

2.1. Осуществление приема, регистрации и рассмотрения заявок на участие в Конкурсном отборе, рассмотрение устных и письменных обращений, поступающих в адрес Совета, относящихся к компетенции Совета;

2.2. Проведение проверки заявок, документов и материалов, представленных в составе заявки на участие в Конкурсном отборе.

2.3. Установление соответствия заявителей, а также заявок и документов в составе заявок на участие в Конкурсном отборе установленным требованиям.

2.4. Осуществление оценки заявок на участие в Конкурсном отборе и определение победителей Конкурсного отбора.

2.5. Проведение очередных и внеочередных заседаний по направлению своей деятельности.

2.6. Осуществление иных функций, определенных организатором Конкурсного отбора.

### 3. Состав и полномочия членов Совета.

3.1. Персональный состав Совета утверждается распоряжением Комитета.

3.2. Совет формируется из представителей органов государственной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, учреждений, организаций в сфере туризма Ленинградской области, в составе председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета и членов Совета. Общее число членов Совета является нечетным и составляет не менее 7 человек.

3.3. Руководит деятельностью Совета председатель Совета.  
Председатель Совета:

- осуществляет общее руководство деятельностью Совета;
- ведет переписку от имени Совета;
- созывает очередные и внеочередные заседания Совета;
- открывает и ведет заседания Совета, объявляет перерывы;
- утверждает повестку дня заседания Совета;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- подписывает протоколы заседаний Совета;
- в случае отсутствия секретаря Совета назначает секретаря Совета из числа членов Совета.

В период отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Совета.

3.4. Организацию работы Совета осуществляет секретарь Совета, в том числе:

- осуществляет организационное формирование повестки заседания Совета;
- осуществляет организационную и техническую подготовку заседаний Совета, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до заседания Совета информирует членов Совета и иных лиц, принимающих участие в работе Совета, о дате, времени и месте проведения заседания Совета, подготавливает для членов Совета копии повестки дня заседания Совета и иные необходимые материалы;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Совета;

- обеспечивает рассмотрение устных и письменных обращений, поступающих в адрес Совета;
- выполняет поручения председателя Совета по вопросам деятельности Совета,
- обеспечивает размещение на официальном сайте Комитета информацию о дате очередного заседания Совета, о сроках представления проектов для Конкурсного отбора, о результатах Конкурсного отбора;
- осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в Конкурсном отборе;
- выдает расписки в получении конкурсной заявки с указанием даты и времени ее получения по требованию заявителя, подавшего заявку;
- обеспечивает ознакомление членов Совета с заявками и иными материалами, представленными на Конкурсный отбор;
- осуществляет подготовку протокола заседания Совета;
- организует хранение протоколов, составленных в ходе проведения конкурсного отбора.

3.4.1. Секретарь Совета не является членом Совета.

3.5. Члены Совета присутствуют на заседаниях Совета и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Совета настоящим Положением, подписывают протоколы Совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

3.5.1. Члены Совета обязаны:

- лично присутствовать на заседаниях Совета, отсутствие на заседаниях Совета допускается только по уважительным причинам;
- соблюдать порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в Конкурсном отборе.

3.5.2. Члены Совета вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Совета документами и материалами;
- выступать на заседаниях Совета в соответствии с порядком ведения заседания Совета;
- проверять правильность протоколов Совета, в том числе правильность отражения в этих протоколах выступлений.

Члены Совета имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Совета.

3.6. О дате, времени и месте заседания Совета члены Совета уведомляются письменно. Уведомление о дате, времени и месте заседания Совета подписывается председателем Совета.

3.7. Членами Совета не могут быть заявители, участники Конкурсного отбора, работники, учредители указанных организаций, равно как и лица, являющиеся членами их органов управления или их аффилированные лица, либо лица, чьи текущие и бывшие в недавнем прошлом профессиональные или личные отношения могут вызвать обоснованные сомнения в независимости таких лиц. В случае, если член Совета лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах Конкурсного отбора или имеются иные обстоятельства,

способные повлиять на участие члена Совета в работе Совета, он обязан проинформировать об этом комиссию Совета до начала рассмотрения заявок на участие в Конкурсном отборе.

3.8. В случае выявления личной заинтересованности члена Совета в итогах Конкурсного отбора, участие данного члена Совета в работе Совета приостанавливается.

3.9. Член Совета, систематически не посещающий заседания Совета исключается из состава Совета распоряжением Комитета по представлению председателя Совета.

#### 4. Порядок принятия решений Советом.

4.1. Все решения Совета принимаются на заседаниях Совета. В случае равенства голосов голос председателя Совета считается решающим.

4.2. Каждый член Совета обладает одним голосом. Член Совета не вправе передавать право голоса другому лицу.

4.3. Заседание Совета является правомочным при участии в нем не менее 50% от общего числа его членов.

4.4. Член Совета вправе в любое время заявить о выходе из состава Совета, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю Совета.

4.5. Если нарушение порядка уведомления членов Совета о дате, времени и месте заседания Совета, установленное настоящим Положением, повлекло отсутствие одного или нескольких членов Совета на заседании Совета, решения, принятые на соответствующем заседании Совета не влекут каких-либо юридических последствий. В этом случае, председатель Совета обязан организовать проведение нового заседания Совета с той же повесткой дня, на котором должно быть отменено ранее принятое решение, а все вопросы должны быть рассмотрены в установленном данным Положением порядке.

4.6. До начала заседания Совета членам Совета должна быть предоставлена возможность ознакомления с заявками и иными материалами, представленными на Конкурсный отбор.

4.7. Члены Совета могут знакомиться с заявками и иными материалами, представленными на Совете, в любой день в рабочее время в месте ознакомления, определяемом председателем Совета.

4.8. Для оценки заявок и иных материалов, представленных на Конкурсный отбор, Советом могут приниматься решения о привлечении к рассмотрению материалов экспертов, не входящих в состав Совета. При этом мнения экспертов носят рекомендательный характер.

4.9. Решение о победителях Конкурсного отбора принимается на заседании Совета на основании критериев по системе балльных оценок.

4.10. По иным вопросам Совет принимает решения путем открытого голосования, простым большинством голосов от числа членов Совета.

4.11. Член Совета, не согласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу, но может не публиковаться.

5. Порядок оформления и опубликования решений Совета и информации о Конкурсном отборе.

5.1. Все решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем, членами Совета и секретарем Совета.

5.2. В протоколе заседания Совета в обязательном порядке указываются дата заседания, повестка дня, присутствующие члены Совета, принятые решения, результаты голосования, особое мнение членов Совета (в случае наличия такого), а также иная аналогичная информация.

5.3. Информация о Конкурсном отборе, в том числе протокол о результатах Конкурсного отбора, размещается Комитетом на официальном сайте Комитета ([www.travel.lenobl.ru](http://www.travel.lenobl.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сроки, указанные в пунктах 4.3 и 5.7 Порядка проведения Конкурсного отбора.

6. Прекращение деятельности Совета.

6.1. Совет прекращает свою деятельность по итогам реализации функций и полномочий, определенных настоящим Положением и Порядком проведения Конкурсного отбора.



Приложение 2  
к Порядку  
проведения Конкурсного отбора

ФОРМА

**ЗАЯВКА**

**на участие в конкурсном отборе для предоставления в 2017 году из областного бюджета Ленинградской области субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на развитие туристско-рекреационного комплекса Ленинградской области, продвижение туристского продукта Ленинградской области, повышение качества туристских услуг и кадрового потенциала сферы туризма в Ленинградской области**

1. Титульный лист

1.1. Название организации с указанием организационно-правовой формы в соответствии со свидетельством о государственной регистрации	
1.2. Название проекта	
1.3. Информация о соответствии проекта приоритетному направлению(-ям), согласно пункту 1.2 Порядка проведения Конкурсного отбора	
1.4. Контактная информация организации: Адрес местонахождения, номера контактных телефонов, факса (с кодом населенного пункта), адрес электронной почты	
1.5. Руководитель организации: Ф.И.О. (полностью), должность руководителя организации Городской (с кодом населенного пункта), мобильный (в случае наличия) телефоны,	

адрес электронной почты	
1.6. Руководитель проекта: Ф.И.О., должность руководителя проекта Городской (с кодом населенного пункта), мобильный (в случае наличия) телефоны, адрес электронной почты	
1.7. Бухгалтер проекта: Ф.И.О., должность бухгалтера проекта Городской (с кодом населенного пункта), мобильный (в случае наличия) телефоны, адрес электронной почты	
1.8. География проекта: перечислить все территории, на которые распространяется проект	
1.9. Сроки реализации проекта:	
продолжительность проекта, мес.	
начало реализации проекта (число, мес., год)	
окончание реализации проекта (число, мес., год)	
1.10. Стоимость реализации проекта (в рублях):	
Запрашиваемая сумма (в рублях)	
Собственные и (или) привлеченные средства (внебюджетные источники) (в рублях)	
Полная стоимость проекта (в рублях)	
1.11. Дата заполнения заявки	

1.12. Настоящим подтверждаю соответствие заявителя требованиям к участию в Конкурсном отборе, установленным разделом 3 Порядка проведения Конкурсного отбора.

1.13. Настоящим подтверждаю, что заявитель в случае признания его победителем Конкурсного отбора обязуется ссылаться в информационных материалах, публикуемых в рамках финансируемого проекта, на финансовую

поддержку комитета Ленинградской области по туризму.

Должность руководителя  
организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

М.П.

## 2. Информация об организации

2.1. Полное наименование организации (согласно свидетельству о государственной регистрации)			
2.2. Сокращенное наименование организации в соответствии с Уставом			
2.3. Дата создания организации			
	Число	Месяц	Год
2.4. Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о государственной регистрации)			
2.5. Учредители:			
Физические лица (указать количество)			
Юридические лица (перечислить)			
2.6. Вышестоящая организация (если имеется)			
2.7. Наличие структурных подразделений (если имеются, указать их общее количество, месторасположение каждого)			
2.8. Учредителем/соучредителем каких структур является			

организация-заявитель (если имеются, перечислить с указанием их организационно-правовой формы)	
2.9. Юридический адрес (с почтовым индексом) организации	
2.10. Фактический адрес (с почтовым индексом) организации	
2.11. Почтовый адрес (с индексом) организации	
2.12. Телефоны (с кодом населенного пункта), факс, электронная почта, веб-сайт организации (если имеется)	
2.13. Имеющиеся материально- технические и кадровые ресурсы, необходимые для реализации проекта (краткое описание с количественными показателями – наличие помещений, оборудования, специалистов в заявленной сфере деятельности)	
2.14. Основные сферы деятельности организации (не более 3-х)	
2.15. Количество членов организации (если имеются; данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):	
Физические лица	
Юридические лица	
На постоянной основе	
Временные	

2.16. Количество сотрудников (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):	
На постоянной основе	
Временные	
2.17. Реквизиты организации (ИНН, наименование организации и местонахождение банка, расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, КПП, коды ОГРН, ОКПО, ОКВЭД)	

2.18. Реализованные проекты в заявленной сфере за последние 3 года (перечислить с указанием периода выполнения проекта, названия проекта, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов) с приложением копий договоров (соглашений) с актами сдачи приемки.

№ п/п	Период выполнения	Название проекта	Бюджет проекта	Источники финансирования	Основные результаты
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

### 3. Подробное описание проекта

3.1. Название проекта
3.2. Описание проекта (не более 1/3 страницы А4)
3.3. Описание проблем(ы), решению/снижению остроты которой(ых) посвящен проект, обоснование значимости проекта (не более 1 страницы А4)
3.4. Основные цели и задачи проекта

3.5. Описание способов достижения поставленных в проекте целей (не более 1/2 страницы А4)

3.6. План мероприятий реализации проекта

№ п/п	Наименование, мероприятий (этапов)	Сроки начала и окончания (мес., год)	Итог реализации мероприятий (этапов)	Ответственный исполнитель (информация об организациях - соисполнителях проекта)
1	2	3	4	5
1.				
2.				

3.7. Краткое описание результатов, которые будут достигнуты по итогам реализации проекта (не более 1/2 страницы).

--

3.8. Информация об организациях, участвующих в финансировании проекта (при наличии), с указанием их доли.

Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в %	в рублях
Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в %	в рублях
Источники финансирования продолжения проекта после окончания средств государственной поддержки (если продолжение)		

планируется)

#### 4. Планируемая смета расходов на реализацию мероприятий проекта

4.1. Смета расходов на реализацию проекта оформляется в виде нижеследующей таблицы:

№ п/п	Вид расхода (наименование товара, работы, услуги)	Количество единиц (с указанием названия единицы - напр., чел., мес., шт. и прочее)	Стоимость за единицу (руб.)	Источники финансирования проекта		Общая стоимость (руб.)
				Собственные и (или) привлеченные средства (внебюджетные источники) (руб.)	Средства субсидии из областного бюджета (руб.)	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
	<b>ИТОГО</b>					

Должность руководителя  
организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

Главный бухгалтер  
организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

М.П.

Приложение 2  
к приказу  
комитета Ленинградской области  
по туризму  
от « 14 » августа 2017 года № 11

ФОРМА

**СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**о предоставлении в 2017 году из областного бюджета Ленинградской области**  
**субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов,**  
**направленных на развитие туристско-рекреационного комплекса**  
**Ленинградской области, продвижение туристского продукта Ленинградской**  
**области, повышение качества туристских услуг и кадрового потенциала**  
**сферы туризма в Ленинградской области**

Санкт-Петербург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 года

Комитет Ленинградской области по туризму, именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», действующий от имени Ленинградской области, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 12 октября 2016 года № 393, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование некоммерческой организации)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, областным законом Ленинградской области от 9 декабря 2016 года № 90-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», порядком определения объема и условий предоставления из областного бюджета Ленинградской области в 2017 году субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на развитие туристско-рекреационного комплекса Ленинградской области, продвижение туристского продукта Ленинградской области, повышение качества туристских услуг и кадрового потенциала сферы туризма в Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 3 августа 2017 года № 311 «О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 404 «О государственной программе Ленинградской области «Развитие культуры в Ленинградской области» (далее – Субсидия, Порядок) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.



## 1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из областного бюджета Ленинградской области в 2017 году субсидии в рамках реализации подпрограммы «Развитие внутреннего и въездного туризма в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Развитие культуры Ленинградской области» на основании протокола экспертного совета по проведению конкурсного отбора для предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на развитие туристско-рекреационного комплекса Ленинградской области, продвижение туристского продукта Ленинградской области повышение качества туристских услуг и кадрового потенциала сферы туризма в Ленинградской области от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ на реализацию проекта: \_\_\_\_\_

(далее – Проект) по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: \_\_\_\_\_

(код главного распорядителя средств областного бюджета, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов)

1.2. Стоимость реализации Проекта согласована Сторонами на основании сметы в соответствии с приложением 1 к настоящему Соглашению.

Срок реализации Проекта: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

## 2. Размер субсидии

2.1. Размер субсидии, предоставляемой Получателю, составляет \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей.

## 3. Условия предоставления субсидии

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Получатель является некоммерческой организацией, зарегистрированной в установленном порядке на территории Ленинградской области в качестве юридического лица, состоящей на налоговом учете в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в сфере налогов и сборов, соответствующей критериям отбора, отобранной по итогам конкурса, проведенного в соответствии с Порядком.

3.2. На дату подачи заявки на участие в Конкурсном отборе, Получатель:

3.2.1. Не имел задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации.

3.2.2. Не имел просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации.

3.2.3. Не находился в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имел ограничений на осуществление хозяйственной деятельности.

3.2.4. Не являлся иностранным юридическим лицом или российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и(или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

3.3. Получатель направляет на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения, собственные и(или) привлеченные средства (без учета средств Субсидии и иных средств, полученных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в размере не менее \_\_ процентов общего объема Субсидии/в объеме не менее \_\_\_\_\_ рублей.

3.4. Не допускается приобретение Получателем за счет средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком.

3.5. Не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидий направляются Получателем на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Соглашения, при принятии Главным распорядителем по согласованию с комитетом финансов Ленинградской области решения о наличии потребности в указанных расходах в установленном порядке.

3.6. Получатель дает согласие на осуществление Главным распорядителем и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

#### 4. Порядок перечисления субсидии

4.1. Перечисление субсидий осуществляется в установленном порядке на счет Получателя, открытый в подразделении расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания настоящего Соглашения при выполнении Получателем субсидий условий, установленных Порядком предоставления субсидий.

4.2. Перечисление субсидий осуществляется по платежным реквизитам Получателя субсидии, указанным в разделе 8 настоящего Соглашения.

## 5. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель обязан:

5.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии Получателю при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением и Порядком.

5.1.2. Установить показатели результативности в соответствии с приложением 2 к настоящему Соглашению и осуществлять оценку их достижения.

5.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также условий и обязательств в соответствии с настоящим Соглашением.

5.1.4. В случае если Получателем допущены нарушения условий и обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидий в областной бюджет Ленинградской области в сроки, установленные действующим законодательством.

5.1.5. В срок до 1 марта размещать отчетность о достижении Получателем значений показателей результативности предоставления Субсидии за предыдущий год на официальном сайте Администрации Ленинградской области.

5.2. Главный распорядитель вправе:

5.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

5.2.2. Принимать в установленном порядке по согласованию с комитетом финансов Ленинградской области на основании обращения Получателя решение о наличии потребности в осуществлении в 2018 году расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные Получателем в 2017 году остатки Субсидии.

5.3. Получатель обязан:

5.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, указанных в Порядке и разделе 3 настоящего Соглашения.

5.3.2. Обеспечить достижение значений целевых показателей результативности предоставления Субсидии, установленных в приложении 2 к настоящему Соглашению.

5.3.3. Организовать учет достижения целевых показателей результативности предоставления субсидий в 2017 году.

5.3.4. Представить Главному распорядителю план мероприятий по достижению целевых показателей результативности предоставления Субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания настоящего Соглашения по форме согласно приложению 7 к настоящему Соглашению.

5.3.5. Представлять Главному распорядителю:

- отчет о достижении целевых показателей результативности предоставления Субсидии не позднее 5 рабочего дня, следующего за отчетным

кварталом, по форме согласно приложению 3 к настоящему Соглашению с соответствующим сопроводительным письмом;

- отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме согласно приложению 4 к настоящему Соглашению с обязательным приложением копий документов, подтверждающих произведенные расходы.

5.3.6. Вести обособленный учет операций со средствами Субсидии.

5.3.7. Обеспечить расходование средств Субсидии на цели и в соответствии с направлениями расходов, определенными Порядком предоставления Субсидии.

5.3.8. Не допускать образования задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды.

5.3.9. Не допускать образования задолженности по выплате заработной платы работникам.

5.3.10. Выплачивать в 2017 году заработную плату работникам не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

5.3.11. Представлять документы и материалы, оказывать содействие Главному распорядителю и органу государственного финансового контроля по их обращениям при проверке соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, условий и обязательств в соответствии с настоящим Соглашением в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

5.3.12. Обеспечить исполнение требований Главного распорядителя о возврате средств Субсидии в бюджет Ленинградской области, указанных в пункте 5.1.4 настоящего Соглашения, в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего письменного требования.

5.3.13. В случае образования в 2017 году остатка Субсидии на финансовое обеспечение затрат, потребность в котором не подтверждена Главным распорядителем, Получатель обязан осуществить возврат средств областного бюджета Ленинградской области в порядке и сроки, утвержденные комитетом финансов Ленинградской области.

5.3.14. Письменно сообщать Главному распорядителю о возбуждении в отношении получателя субсидий производства по делу:

- о несостоятельности (банкротстве),
- о задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,
- о задолженности перед работниками по заработной плате,

представив заявление о прекращении выплаты субсидий в день, когда Получателю субсидий стало известно о возбуждении в отношении его производства по указанным обстоятельствам.

5.3.15. Уведомить Главного распорядителя о принятии решения о реорганизации в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия такого решения.

5.3.16. В случае изменения реквизитов Получателя в течение 5 (пяти) рабочих дней заключить дополнительное соглашение к настоящему Соглашению.

5.3.17. Обеспечить полноту и достоверность сведений и материалов, представляемых Главному распорядителю и органу государственного финансового контроля в соответствии с настоящим Соглашением.

5.4. В течение 10 (десяти) рабочих дней после окончания срока реализации Проекта представить в Комитет отчетность о реализации Проекта в соответствии с разделом 7 настоящего Соглашения.

5.5. Получатель вправе обратиться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

## 6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. При не достижении Получателем установленных значений целевых показателей результативности предоставления субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем, а также органом государственного финансового контроля Ленинградской области, фактов нарушений целей и условий предоставления субсидии, определенных настоящим Соглашением, Получатель в установленном порядке возвращает субсидию в областной бюджет Ленинградской области.

6.3. Возврат субсидии производится в добровольном порядке в соответствии со сроком, установленным подпунктом 5.3.12 настоящего Соглашения. Если по истечении указанного срока Получатель отказывается добровольно возвращать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

## 7. Порядок приемки выполненных работ по реализации Проекта

7.1. По окончании срока реализации Проекта Получатель, в течение 10 (десяти) рабочих дней, представляет Главному распорядителю отчет о расходовании денежных средств по форме согласно приложению 4 к настоящему Соглашению, информационно-аналитический отчет по форме согласно приложению 5 к настоящему Соглашению на бумажном и электронном носителях в 2 (двух) экземплярах.

7.2. Результаты выполненных работ оформляются актом сдачи - приемки работ по реализации Проекта по форме согласно приложению 6 к настоящему Соглашению.

## 8. Заключительные положения

8.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением

настоящего Соглашения, решаются ими по возможности путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

8.2. Настоящее Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

8.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

8.4. Днем подписания настоящего Соглашения считается дата его подписания Главным распорядителем.

8.5. Расторжение Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

8.6. Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию Главного распорядителя в случаях:

- объявления Получателя несостоятельным (банкротом) в порядке, установленном законодательством;
- приостановления деятельности Получателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- принятия решения о ликвидации Получателя;
- наступления обстоятельств, в силу которых Получатель больше не соответствует требованиям, предъявляемым к юридическим лицам, имеющим право на получение субсидии;
- снятия Получателя с регистрационного учета в налоговых органах Ленинградской области;
- неисполнения Получателем обязательств, установленных пунктом 5.3 настоящего Соглашения;
- невыполнения условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением;
- недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением значений показателей результативности предоставления Субсидий;
- нарушения Получателем обязанностей, предусмотренных настоящим Соглашением.

8.7. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

## 9. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ  
Комитет Ленинградской области  
по туризму  
ОГРН 1167847434061,  
ОКТМО 40911000000,

ПОЛУЧАТЕЛЬ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

191311, Санкт-Петербург,  
ул. Смольного д. 3,  
ИНН 7842121200, КПП 784201001,  
л/с 03410980001  
на л/с №02452000150 комитета  
финансов Ленинградской области  
в Управлении Федерального  
казначейства по Ленинградской  
области на балансовом счете  
№ 40201810300000001022  
в Отделении Ленинградское,  
г. Санкт-Петербург,  
Шафировский пр. д.4,  
БИК 044106001

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

М.П.

Руководитель  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

М.П.

## СМЕТА РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА

(наименование проекта)

№ п/ п	Вид расхода (наименование товара, работы, услуги)	Количество единиц (с указанием названия единицы - напр., чел., мес., шт. и прочее)	Стоимость за единицу (руб.)	Источники финансирования проекта		Общая стоимость, (руб.)
				Собственные и (или) привлеченные средства (внебюджетные источники) (руб.)	Средства субсидии из областного бюджета (руб.)	
1	2	3	4	5	6	7
	<b>ИТОГО</b>					

**ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ**

**ПОЛУЧАТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

Руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

М.П.

М.П.



**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

Наименование показателя, единицы измерения	Правила определения отчетных значений (источник данных или формула расчета)	Дата, к которой должно быть достигнуто значение показателя (период, в течение которого должно непрерывно обеспечиваться достижение значения показателя)	Значение показателя (или значения на начало и конец периода, за период)

**ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

М.П.

**ПОЛУЧАТЕЛЬ**

Руководитель  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

М.П.

**ОТЧЕТ О ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ  
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ**

Наименование Получателя \_\_\_\_\_

Периодичность \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели результативности предоставления субсидии				
	Наименование показателя, единицы измерения	Плановое значение показателя	Дата, к которой должно быть достигнуто плановое значение показателя	Процент выполнения плана	Причина отклонения

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года

**ОТЧЕТ  
О РАСХОДОВАНИИ СУБСИДИИ**  
на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

В соответствии с соглашением от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года №\_\_\_\_\_

По реализации проекта \_\_\_\_\_

Получатель субсидии \_\_\_\_\_

№ п/п	Вид расходов	План по смете (руб.)		Факт (руб.)		Остаток средств, подлежащих возврату	Документы, подтверждающие расходы (наименование, в том числе дата и номер документа)
		Собственные и (или) привлеченные средства (внебюджетные источники)	Средства субсидии из областного бюджета	Собственные и (или) привлеченные средства (внебюджетные источники)	Средства субсидии из областного бюджета		
1							
2							
3							
4							
	<b>ИТОГО:</b>						

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

## ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

\_\_\_\_\_  
(наименование проекта)

1. Наименование организации.
2. Наименование проекта.
3. Номер соглашения.
4. Сумма соглашения.
5. Сроки реализации проекта.
6. Сумма израсходованных средств по соглашению.
7. Описание реализованных мероприятий.
8. Результаты достигнутые в ходе реализации проекта.
9. Оценка влияния результатов проекта на развитие туристского потенциала и повышение конкурентоспособности туристского рынка Ленинградской области.
10. Фотографии.
11. Приложения (копии публикаций о проекте в средствах массовой информации, списки участников мероприятий проекта, разработанные документы в рамках реализации проекта и прочее)

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**АКТ  
СДАЧИ-ПРИЕМКИ РАБОТ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА**

\_\_\_\_\_ (наименование проекта)  
в рамках Соглашения от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Комитет Ленинградской области по туризму, именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», действующий от имени Ленинградской области, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 12 октября 2016 года № 393, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, (полное наименование некоммерческой организации)  
именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» составили акт о нижеследующем:

1. Согласно Соглашению о предоставлении из областного бюджета Ленинградской области в 2017 году субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на развитие туристско-рекреационного комплекса Ленинградской области, продвижение туристского продукта Ленинградской области, повышение качества туристских услуг и кадрового потенциала сферы туризма в Ленинградской области от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ Получателем выполнена работа по реализации проекта \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_ рублей 00 копеек.

2. В результате выполненных работ значения целевых показателей предоставления субсидии достигнуты.

3. Неиспользованные остатки субсидии отсутствуют (подлежат возврату в сумме \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей 00 копеек).

4. Обязательства по Соглашению выполнены полностью, стороны претензий друг к другу не имеют.

5. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ

ПОЛУЧАТЕЛЬ

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

Руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

М.П.

М.П.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ  
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ В 20\_\_ ГОДУ**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

М.П.

ПОЛУЧАТЕЛЬ

Руководитель  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

М.П.