



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 июня 2024 г. № 200

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка предоставления гранта в форме субсидии на создание объектов кемпинг-размещения, кемпстоянок, а также приобретение кемпинговых палаток и других видов оборудования, используемого для организации пребывания (ночлега)

В соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» Правительство Сахалинской области **постановляет**:

1. Утвердить Порядок предоставления гранта в форме субсидии на создание объектов кемпинг-размещения, кемпстоянок, а также приобретение кемпинговых палаток и других видов оборудования, используемого для организации пребывания (ночлега) (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Сахалинской области от 14.09.2022 № 411 «Об утверждении Порядков предоставления грантов в форме

субсидий на развитие туризма в Сахалинской области»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 14.11.2022 № 519 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 14.09.2022 № 411 «Об утверждении порядков предоставления грантов в форме субсидий на развитие туризма в Сахалинской области»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 09.03.2023 № 95 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 14.09.2022 № 411 «Об утверждении Порядков предоставления грантов в форме субсидий на развитие туризма в Сахалинской области».

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

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

Председатель Правительства
Сахалинской области



А.В.Белик

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области
от 19 июня 2024 г. № 200

ПОРЯДОК

предоставления гранта в форме субсидии на создание объектов кемпинг-размещения, кемпстоянок, а также приобретение кемпинговых палаток и других видов оборудования, используемого для организации пребывания (ночлега)

1. Общие положения о предоставлении гранта в форме субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления гранта в форме субсидии на создание объектов кемпинг-размещения, кемпстоянок, а также приобретение кемпинговых палаток и других видов оборудования, используемого для организации пребывания (ночлега) (далее - Порядок, субсидия), определяет цели, порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение и разработан в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2439 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение

отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» для определения получателя(ей) грантов в форме субсидии в рамках регионального проекта «Развитие туристической инфраструктуры», обеспечивающего достижение результатов федерального проекта «Развитие туристической инфраструктуры», входящего в состав национального проекта «Туризм и индустрия гостеприимства».

1.2. Грант в форме субсидии предоставляется в рамках регионального проекта «Развитие туристической инфраструктуры» в целях достижения отдельных показателей и результатов реализации государственной программы Сахалинской области «Развитие внутреннего и въездного туризма в Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 10.11.2023 № 565.

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

1.4. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

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

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными

(муниципальными) учреждениями) и индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения части затрат, возникающих при реализации общественных инициатив (далее – проектов), направленных на:

2.1.1. создание объектов кемпинг-размещения, кемпстоянок, а также приобретение кемпинговых палаток и других видов оборудования, используемого для организации пребывания (ночлега);

2.1.2. обустройство жилой и рекреационной зон:

- оборудование санитарных узлов (мест общего пользования);
- обеспечение доступа для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- создание системы визуальной информации и навигации.

Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат по реализации мероприятий, указанных в настоящем пункте:

а) оплата работ, услуг, уплата арендной платы за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов) и иные расходы, соответствующие целям предоставления субсидии;

б) на приобретение нефинансовых активов, в том числе на улучшение земель, приобретение объектов интеллектуальной собственности, информационного и компьютерного телекоммуникационного оборудования и прочего оборудования, включая хозяйственный инвентарь, используемого для реализации мероприятий, указанных в настоящем пункте.

2.2. Участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу проведения отбора, а получатель субсидии – на дату принятия решения о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

- получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в

Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

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

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

- у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Сахалинской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Сахалинской областью, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Правительства Сахалинской области;

- получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.3. Иные требования, которым участник отбора должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу проведения отбора, а получатель субсидии – на дату принятия решения о предоставлении субсидии:

- получатель субсидии (участник отбора) обязуется обеспечить софинансирование проекта путем личного вклада или привлечения средств из других источников в размере не менее 30 процентов от запрашиваемой суммы субсидии либо подтвердить фактический вклад собственных средств или средств, привлеченных из других источников, в реализацию проекта в размере не менее 30 процентов от запрашиваемой суммы субсидии;

- сведения о получателе субсидии (участнике отбора) должны быть внесены в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей не позднее чем за 6 месяцев до даты проведения отбора;

- получатель субсидии (участник отбора) имеет право на использование земельного участка (собственность, аренда или иное законное основание) на территории Сахалинской области, на котором планируется реализация проекта, а в случае реализации проекта на землях водного фонда получатель субсидии (участник отбора) имеет договор водопользования, при этом срок окончания права пользования земельным участком (водным фондом) должен быть не ранее 31 декабря года, следующего за годом реализации проекта.

2.4. Проверка получателей субсидии (участников отбора) на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»), а также дополнительно с использованием единой системы межведомственного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления проверки документов участников отбора (получателей субсидии) на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет», получатель субсидии (участник отбора) подтверждает соответствие указанным требованиям путем проставления в электронном виде отметок о соответствии требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.5. Соответствие участника отбора (получателя субсидии) требованию, указанному в абзаце 2 пункта 2.3 настоящего Порядка, подтверждается сопроводительным письмом участника отбора (получателя субсидии), составленным на фирменном бланке по форме № 1 к настоящему Порядку.

Участник отбора (получатель субсидии) в целях подтверждения соответствия требованиям, указанным в абзацах 3, 4 пункта 2.3 настоящего Порядка, вправе предоставить:

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

- заверенную участником отбора копию документа, подтверждающего право пользования или владения земельным участком (водным фондом) на территории Сахалинской области либо иного законного права, а также документ, подтверждающий соответствие вида разрешенного использования земельного участка цели проекта, в случае если при реализации проекта необходимо использование земельного участка. При этом срок окончания права пользования или владения земельным участком (водным фондом) должен быть не ранее 31 декабря года, следующего за годом реализации проекта.

В случае непредставления документов, указанных в настоящем пункте, Министерство запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

- несоответствие получателя субсидии категории получателей субсидии, установленной в пункте 4.5 настоящего Порядка;

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

- установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации, содержащейся в представленных документах.

Получатель субсидии уведомляется о принятом Министерством решении в течение 5 рабочих дней с даты издания распоряжения Министерства об отказе в предоставлении субсидии.

2.7. Размер предоставляемой субсидии рассчитывается по формуле:

$$S = V - A, \text{ где:}$$

S - запрашиваемый размер субсидии участника отбора;

V - обоснованные затраты на реализацию проекта;

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

2.8. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), заключаемого между Министерством и победителем отбора.

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

2.8.1. Министерство в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора конкурсной комиссией по оценке заявок участников отбора (далее – Конкурсная комиссия) принимает решение о предоставлении субсидии получателю субсидии путем издания распоряжения Министерства о предоставлении субсидии, направляет уведомление о возможности заключения Соглашения получателю субсидии.

В случае, предусмотренном пунктом 4.29 настоящего Порядка, Министерство в течение 5 рабочих дней с даты получения согласия, предусмотренного абзацем 3 указанного пункта, принимает решение о предоставлении субсидии получателю субсидии путем издания распоряжения Министерства о предоставлении субсидии, направляет уведомление о возможности заключения Соглашения получателю субсидии.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключаются с соблюдением требований о защите государственной тайны в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой

формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня направления уведомления о возможности заключения Соглашения.

2.8.2. В Соглашении предусматриваются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении. В случае согласования новых условий заключается дополнительное соглашение о предоставлении субсидии, в случае недостижения согласия по новым условиям заключается дополнительное соглашение о расторжении Соглашения.

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

2.8.4. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате

неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет Сахалинской области.

2.8.5. Дополнительно в Соглашение включаются следующие условия предоставления субсидии:

а) направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;

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

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

г) значение результата предоставления субсидии.

2.9. Результатом предоставления субсидии является проект, направленный на развитие туристической инфраструктуры по направлениям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, реализованный в срок до 01 декабря года предоставления субсидии.

2.10. Субсидия должна быть использована получателем субсидии до 20 ноября года предоставления субсидии.

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

2.11. Субсидия перечисляется в течение 10 рабочих дней после заключения Соглашения.

2.12. Перечисление субсидии осуществляется на указанный в Соглашении расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3. Представление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

3.1. Отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, размещается и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (лица, исполняющего обязанности руководителя) юридического лица или индивидуального предпринимателя либо уполномоченного представителя получателя субсидии в системе «Электронный бюджет» ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, по форме, определенной типовыми формами Соглашения, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3.2. Отчетность о достижении значений результата предоставления субсидии размещается и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (лица, исполняющего обязанности руководителя) юридического лица или индивидуального предпринимателя либо уполномоченного представителя получателя субсидии в системе «Электронный бюджет» ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за

отчетным, по форме, определенной типовыми формами Соглашения, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3.3. Министерство в течение 10 рабочих дней с даты, следующей за датой поступления отчетности, представленной получателем субсидии в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, осуществляет проверку отчетности.

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

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

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

- недостижение значений результата предоставления субсидии.

3.6. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органом государственного финансового контроля Сахалинской области, Министерство и орган государственного финансового контроля Сахалинской области направляют получателю субсидии в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, требование о возврате субсидии и (или) предписание органа государственного финансового контроля

Сахалинской области о возврате средств субсидии в областной бюджет Сахалинской области.

Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в областной бюджет Сахалинской области:

- на основании полученного от Министерства требования о возврате субсидии - в течение 10 рабочих дней с момента получения требования о возврате субсидии;

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

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

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

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

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

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

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

S - плановое значение результата предоставления субсидии.

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

3.8. В случае невозврата субсидии получателем субсидии в установленный срок Министерством принимаются меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

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

4. Порядок проведения отбора получателей субсидии

4.1. Проведение отбора осуществляется Министерством в системе «Электронный бюджет».

4.2. Взаимодействие участников отбора и Министерства, осуществляется с использованием документов в электронной форме. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

4.3. Способом проведения отбора получателей субсидий является конкурс.

4.4. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения о проведении отбора на предоставление субсидии размещает объявление о проведении отбора на едином портале, а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» по адресу <http://tourism.sakhalin.gov.ru> (далее - сайт Министерства) с указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства;
- результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;
- доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет»;
- требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории получателей субсидии и критерии оценки заявок;
- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Порядка;
- порядка отзыва заявок участниками отбора, порядка возврата заявок на доработку, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 4.10 - 4.25 настоящего Порядка;
- порядка отклонения заявок, в том числе оснований их отклонения;
- порядка оценки заявок, включающего критерии оценки заявок и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;
- объема субсидий в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии;
- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, включая порядок расчета размера субсидии, установленный пунктом 2.7 настоящего Порядка, и правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- срока размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

4.5. К категории получателей субсидии относятся юридические лица (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями) и индивидуальные предприниматели, представившие проекты по направлениям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

4.6. Для участия в отборе участник отбора или его уполномоченный представитель представляет в Министерство заявку, включающую:

а) информацию и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

б) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

в) информацию и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемого посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

г) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в абзаце 5 пункта 4.4 настоящего Порядка, запрашиваемый участником отбора размер субсидии, который не может быть выше (ниже) максимального (минимального) размера, установленного в объявлении о проведении отбора.

В дополнение к документам, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка, к заявке прилагаются следующие документы:

а) сопроводительное письмо об участии в конкурсе за подписью участника отбора - руководителя юридического лица (лица, исполняющего обязанности руководителя) или индивидуального предпринимателя либо уполномоченного представителя участника отбора согласно форме № 1 к настоящему Порядку;

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

в) характеристика проекта по форме № 2 к настоящему Порядку.

Все документы, прикладываемые к заявке, должны быть читаемы, отсканированы в цвете и сохранены в формате pdf.

4.7. Участник отбора формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе,

преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора (лица, исполняющего обязанности руководителя) или индивидуального предпринимателя либо уполномоченного представителя участника отбора.

Участником отбора может быть подано не более одной заявки.

Заявки подаются участниками отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора.

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

Министерство завершает прием заявок на участие в отборе в срок, указанный в объявлении о проведении отбора.

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

4.8. Участник отбора вправе изменить поданную им заявку в любое время до даты окончания приема заявок.

Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 4.7 настоящего Порядка.

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

4.9. Участник отбора вправе отозвать свою заявку в любое время до начала процедуры ее рассмотрения.

Отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 4.7 настоящего Порядка.

4.10. Рассмотрение заявок осуществляется Конкурсной комиссией, создаваемой Министерством в целях проведения отбора. Конкурсная комиссия формируется из числа должностных лиц Министерства и утверждается распоряжением Министерства. В состав Конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Конкурсной комиссии. Общее количество членов Конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

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

4.11. Председатель Конкурсной комиссии:

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

4.12. Заместитель председателя Конкурсной комиссии выполняет функции, указанные в пункте 4.11 настоящего Порядка, в отсутствие председателя Конкурсной комиссии.

4.13. Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии.

4.14. Члены Конкурсной комиссии:

- принимают решение о допуске заявки к участию в конкурсе или отклонении заявки;
- единолично осуществляют оценку каждой заявки по критериям оценки согласно приложению к настоящему Порядку;
- участвуют в заседаниях Конкурсной комиссии;
- подписывают протоколы, формируемые в процессе проведения отбора и содержащие информацию о принятых Конкурсной комиссией решениях.

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

4.15.1. Конкурсная комиссия не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, утверждает протокол вскрытия заявок. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов Конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию:

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

4.15.2. Конкурсная комиссия в течение 10 календарных дней принимает решение о допуске заявки к участию в конкурсе или отклонении заявки по основаниям, предусмотренным подпунктом 4.15.3 настоящего Порядка.

4.15.3. Основаниями для отклонения заявок являются:

- несоответствие участника отбора категории получателей субсидии, установленной в пункте 4.5 настоящего Порядка;
- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка;
- представление одновременно двух или более заявок, а также заявки с двумя или более проектами;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

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

4.15.5. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов Конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.16. Члены Конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней с даты размещения протокола рассмотрения заявок на едином портале осуществляют оценку заявок в соответствии с критериями оценки заявок согласно приложению к настоящему Порядку.

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

4.17. Председатель Конкурсной комиссии в течение 3 дней со дня поступления от членов Конкурсной комиссии предварительного рейтинга

заявок участников отбора, отражающего результаты проведенной ими оценки, принимает решение о назначении даты, времени, месте и способе проведения заседания Конкурсной комиссии.

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

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

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

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

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

4.20. Решение Конкурсной комиссии оформляется в форме протокола подведения итогов отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью всех членов Конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании, в системе «Электронный бюджет».

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания, а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» по адресу <http://tourism.sakhalin.gov.ru> не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя

(победителей) отбора, и включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, согласно подпункту 4.15.3 настоящего Порядка с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- полное наименование победителя (победителей) отбора - для юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) - для победителя отбора - индивидуального предпринимателя;
- размер предоставляемой субсидии каждому получателю субсидии.

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

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

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

4.24. После окончания срока, установленного для принятия решения об отмене, отбор подлежит отмене только в случае возникновения обстоятельств

непреодолимой силы, а именно: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, теракты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций.

4.25. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

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

4.26. С участником отбора, признанного несостоявшимся, заключается Соглашение в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

4.27. Субсидии предоставляются участникам отбора, набравшим наибольшее количество баллов согласно сформированному перечню, указанному в пункте 4.19 настоящего Порядка, в порядке арифметического убывания.

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

В случае если совокупный размер субсидии, запрашиваемый победителями отбора согласно заявкам, превышает лимиты бюджетных

обязательств, доведенные до Министерства, победители отбора получают субсидии в соответствии с итоговыми баллами заявок в порядке убывания по отношению к количеству баллов, набранных предшествующей заявкой, в полном объеме от запрашиваемой суммы до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства.

4.29. В случае если объема бюджетных ассигнований недостаточно для предоставления участнику отбора, занявшему очередное место в перечне участников отбора, в полном объеме в соответствии с заявкой, субсидия в размере меньше запрашиваемой в заявке суммы предоставляется в следующем порядке:

- уведомление о намерении предоставить субсидию, указанную в абзаце 1 настоящего пункта, следующему участнику отбора направляется в течение трех рабочих дней после подписания протокола подведения итогов отбора членами Конкурсной комиссии любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение такого уведомления адресатом;

- участник отбора в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления представляет в Министерство согласие в письменной форме, подписанное руководителем либо уполномоченным представителем участника отбора или индивидуальным предпринимателем, на получение меньшей суммы с гарантией выполнения заявленного проекта в сфере развития туризма в Сахалинской области.

В случае непредставления согласия в установленный срок участник отбора признается отказавшимся от получения субсидии, при этом Министерство предоставляет субсидию в размере меньше запрашиваемой в заявке суммы следующему участнику, набравшему максимальную сумму баллов, в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления гранта
в форме субсидии на создание объектов
кемпинг-размещения, кемпстоянок, а также
приобретение кемпинговых палаток и других
видов оборудования, используемого
для организации пребывания (ночлега),
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 19 июня 2024 г. № 200

КРИТЕРИИ

оценки заявок на создание объектов кемпинг-размещения, кемпстоянок, а также приобретение кемпинговых палаток и других видов оборудования, используемого для организации пребывания (ночлега)

Критерий	Источник информации для оценки заявки	Максимальное количество баллов (от 0 баллов)	Весовое значение, %
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	Подпункты 1.2, 1.4, пункт 7 характеристики проекта	2	10
2. Проект взаимосвязан с туристскими маршрутами, туристскими ресурсами, его реализация даст прирост их посещаемости: не связан - 0 баллов; интегрирован с туристскими ресурсами и туристическими маршрутами, но не является частью туристического маршрута - 2 балла; является неотъемлемой частью связанного туристического маршрута - 3 балла	Подпункт 1.4 характеристики проекта	3	10
3. Риски реализации проекта: риски описаны не полностью - 0 баллов; риски описаны не полностью, оценка рисков в целом реалистична - 1 балл; риски описаны полностью - 2 балла	Пункт 6 характеристики проекта	2	10

Критерий	Источник информации для оценки заявки	Максимальное количество баллов (от 0 баллов)	Весовое значение, %
<p>4. Логическая связанность и реализуемость проекта: проект имеет противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами, сроки выполнения некорректны, имеются ошибки в постановке целей, задач и описании мероприятий - 0 баллов; описание проекта не позволяет определить содержание основных мероприятий, имеются нарушения связи между целями, задачами, мероприятиями и предполагаемыми результатами - 1 балл; цели, задачи и мероприятия взаимосвязаны, запланированные мероприятия соответствуют условиям отбора и обеспечивают решение задач, но есть замечания по их составу, сроки выполнения отдельных мероприятий требуют корректировки - 2 балла; описание проекта содержит необходимую и достаточную информацию для полного понимания его содержания, календарный план хорошо структурирован и детализован, мероприятия полностью соответствуют условиям отбора и обеспечивают решение поставленных задач и достижение результатов - 3 балла</p>	<p>Подпункты 1.1, 1.2, пункт 7 характеристики проекта</p>	<p>3</p>	<p>10</p>
<p>5. Обоснованность бюджета: предполагаемые расходы не соответствуют мероприятиям проекта и/или условиям отбора - 0 баллов; не все предполагаемые расходы следуют из мероприятий - 1 балл; в бюджете проекта отсутствуют расходы, непосредственно не связанные с его реализацией, представлена детализация всех предполагаемых расходов - 2 балла</p>	<p>Пункт 5 характеристики проекта</p>	<p>2</p>	<p>10</p>
<p>6. Проект предполагает вложения в оборудование или услугу с последующим долгосрочным функционированием или эксплуатацией: проект разовый, короткого срока эксплуатации (до 3 мес.) - 0 баллов; проект рассчитан на эксплуатацию или функционирование с 3 до 12 мес. - 1 балл; проект рассчитан на эксплуатацию или функционирование с 12 до 36 мес. - 2 балла; проект рассчитан на эксплуатацию или функционирование от 36 мес. - 3 балла</p>	<p>Подпункт 1.5 характеристики проекта</p>	<p>3</p>	<p>5</p>

Критерий	Источник информации для оценки заявки	Максимальное количество баллов (от 0 баллов)	Весовое значение, %
<p>7. Фактический вклад собственных средств участника отбора в реализацию проекта: объем вложений собственных средств участника превышает размер запрашиваемой суммы грантовой поддержки, вложения в проект осуществлены полностью и подтверждены документально - 5 баллов;</p> <p>объем вложений собственных средств участника превышает размер запрашиваемой суммы грантовой поддержки, при этом подтвержденный документально объем вложений средств участника в проект превышает 30% запрашиваемой суммы грантовой поддержки - 4 балла;</p> <p>обязательства участника по инвестированию 30% собственных средств от запрашиваемой суммы грантовой поддержки на момент подачи заявки в текущем году уже выполнены и подтверждены документально - 3 балла;</p> <p>обязательства участника по инвестированию 30% собственных средств от запрашиваемой суммы грантовой поддержки на момент подачи заявки в текущем году частично выполнены и подтверждены документально - 2 балла;</p> <p>30% собственных средств, заявленных обязательством участника, - 1 балл</p>	Сопроводительное письмо по форме, утверждаемой поставщиком с подтверждением Правительства Сахалинской области и иные документы, представленные в составе заявки	5	15
<p>8. Наличие у участника отбора опыта и реализованных проектов по тематике заявленных мероприятий:</p> <p>отсутствие опыта в сфере деятельности и реализованных проектов - 0 баллов;</p> <p>опыт до 1 года или 1 реализованный проект - 1 балл;</p> <p>опыт 1 - 3 года или 1 - 3 реализованных проекта - 2 балла;</p> <p>опыт от 3 лет или более 3 реализованных проектов - 3 балла</p>	Пункт 2 характеристики проекта и иные документы, представленные в составе заявки	3	10
<p>9. Соответствие опыта и компетенций команды проекта заявленной деятельности:</p> <p>команда без опыта и компетенций - 0 баллов;</p> <p>заявленные сотрудники обладают опытом и компетенциями - 1 балл</p>	Подпункт 2.2 характеристики проекта	1	10

Критерий	Источник информации для оценки заявки	Максимальное количество баллов (от 0 баллов)	Весовое значение, %
<p>10. Основные виды деятельности участника отбора соответствуют заявленным видам деятельности:</p> <p>ни основной, ни дополнительный ОКВЭД не соответствуют заявленной деятельности - 0 баллов;</p> <p>соответствует дополнительный ОКВЭД - 1 балл;</p> <p>соответствует основной ОКВЭД - 2 балла</p>	<p>Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей)</p>	<p>2</p>	<p>10</p>

ФОРМА № 1

к Порядку предоставления гранта
в форме субсидии на создание объектов
кемпинг-размещения, кемпстоянок, а также
приобретение кемпинговых палаток и других
видов оборудования, используемого
для организации пребывания (ночлега),
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 19 июня 2024 г. № 200

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Дата _____
Исходящий номер _____

В министерство туризма Сахалинской
области:

Сопроводительное письмо

В соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области
от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления
гранта в форме субсидии на создание объектов кемпинг-размещения, кемпсто-
янок, а также приобретение кемпинговых палаток и других видов оборудова-
ния, используемого для организации пребывания (ночлега)»

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

В ЛИЦЕ

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

заявляю о своем намерении участвовать в конкурсе на предоставление грантов
в форме субсидий на создание объектов кемпинг-размещения, кемпстоянок,
а также приобретение кемпинговых палаток и других видов оборудования,
используемого для организации пребывания (ночлега).

Настоящим обязуюсь:

- использовать субсидию в целях реализации заявленных мероприятий;
- участвовать в финансировании заявляемого проекта в размере _____
_____ (сумма цифрами и прописью)
(не менее 30 процентов от полученной суммы субсидии).

Настоящим выражаю согласие:

- на заключение с министерством туризма Сахалинской области соглашения о предоставлении субсидии по установленной типовой форме соглашения;
- на осуществление министерством туризма Сахалинской области проверки соблюдения получателем субсидии, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения значений результата предоставления субсидии;
- на осуществление органами государственного финансового контроля Сахалинской области проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Руководитель юридического
лица (лицо, исполняющее
обязанности руководителя)
или индивидуальный пред-
приниматель _____ /

М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

ФОРМА № 2

к Порядку предоставления гранта
в форме субсидии на создание объектов
кемпинг-размещения, кемпстоянок, а также
приобретение кемпинговых палаток и других
видов оборудования, используемого
для организации пребывания (ночлега),
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области

от 19 июня 2024 г. № 200

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОЕКТА

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

Дата _____

Полное наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	
Контактное лицо: фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон, адрес электронной почты	
Размер запрашиваемой субсидии, рублей	
Собственные и (или) привлеченные средства на реализацию проекта, рублей	
Размер потраченных собственных и (или) привлеченных средств для целей реализации заявленного проекта, рублей	

1. Краткое описание проекта, цели и задачи его реализации

1.1. Цели проекта

1.2. Задачи проекта (перечислить перечень мероприятий, которые необходимо выполнить для достижения целей проекта)

1.3. Срок реализации проекта (даты начала и окончания)

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

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

1.6. Краткое описание стратегии продвижения реализованного проекта

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

2. Команда проекта:

2.1. Описание членов команды проекта:

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

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

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

4. Календарный план реализации проекта

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

5. Проект сметы расходов на реализацию мероприятий:

№	Статья расходов	Запланированные по смете расходы, руб.				
1.	Оплата труда					
1.1.	Оплата труда штатных работников	Заработная плата в месяц (в руб., вкл. НДФЛ)	Кол-во мес. (не более 18)	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
	Должность					
1.2.	Выплаты физическим лицам (за исключением ИП) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам	Вознаграждение по одному договору (в руб., вкл. НДФЛ)	Кол-во договоров	Общая стоимость	Софинансирование (по всем договорам, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
	Функция в проекте или содержание работ					
1.3.	Страховые взносы					
	Описание	Стоимость единицы (в руб.)	Кол-во	Общая сумма (руб.)	Софинансирование (за весь период, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
2.	Командировочные расходы					
	Цель поездки и место назначения	Расходы на одного работника	Кол-во работников	Общая стоимость	Софинансирование (по всем командированным, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
2.1.	...					
3.	Административные (офисные) расходы					
	Наименование расходов	Стоимость единицы (в руб.)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
3.1.	...					
4.	Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы					
	Наименование расходов	Стоимость единицы (в руб.)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
4.1.	...					
5.	Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы					

№	Статья расходов Наименование расходов	Запланированные по смете расходы, руб.				
		Стоимость единицы (в руб.)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
5.1.	...					
6.	Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы					
	Наименование расходов	Стоимость единицы (в руб.)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
6.1.	...					
7.	Расходы на проведение мероприятий					
	Наименование расходов	Стоимость единицы (в руб.)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
7.1.	...					
8.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы					
	Наименование расходов	Стоимость единицы (в руб.)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
8.1.	...					
9.	Прочие прямые расходы					
	Наименование расходов	Стоимость единицы (в руб.)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
9.1.	...					

6. Прогноз выручки и оценка рисков:

6.1. Прогноз выручки по направлениям на 20__ и 20__ г.:

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

6.2. Оценка рисков:

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

№ пп.	Вид риска	Значимость наступления риска для реализации проекта (высокая, средняя, низкая)	Вероятность наступления, %	Меры по предотвращению/снижению риска
	местности, с которой связана деятельность в рамках проекта)			
3.	Отраслевые			
4.	Финансовые, кредитные			
...	Иные			

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

Результат предоставления субсидии и его количественное значение.

№	Результат предоставления субсидии	Количественное значение
1.		
...		

8. Необходимая по мнению заявителя дополнительная информация:

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