

УТВЕРЖДЕН  
решением Наблюдательного совета  
Фонда развития Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
(протокол от 14.04.2023 № 207/23)

**Порядок  
предоставления Фондом развития  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры финансовой  
поддержки в форме грантов на развитие туристской  
инфраструктуры и совершенствование туристских услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок предоставления Фондом развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры финансовой поддержки в форме грантов на развитие туристской инфраструктуры и совершенствование туристских услуг (далее соответственно – Фонд, Порядок, автономный округ) разработан в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – ПП № 1492);
- Законом автономного округа от 28.09.2012 № 102-оз «О туризме в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»;
- постановлением Правительства автономного округа от 01.06.2012 № 195-п «О концепции развития внутреннего и въездного туризма в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»;
- постановлением Правительства автономного округа от 31.10.2021 № 474-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие промышленности и туризма» (далее – ПП № 474-п);
- Уставом Фонда.

1.2. Порядок определяет механизм предоставления финансовой поддержки субъектам туристской индустрии автономного округа в

форме грантов на развитие туристской инфраструктуры и совершенствование туристских услуг путем проведения конкурса (далее – финансовая поддержка в форме грантов).

1.3. Для целей Порядка устанавливаются следующие определения и термины:

**Грант** – денежная сумма, подлежащая предоставлению безвозмездно и безвозвратно грантополучателю в качестве оказания финансовой поддержки в форме грантов, определенных Порядком;

**Грантополучатель** – участник конкурса, заявка которого признана победившей в Конкурсе;

**Заявка** – комплектный пакет документов Участника Конкурса, в который входят документы по проекту и иные необходимые для участия в Конкурсе документы, перечень которых указан в приложении 6 к Порядку;

**Официальный сайт Фонда** - официальный сайт Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - <https://fondugra.ru/>.

**Проект** – совокупность организационных, технических, финансовых, кадровых мероприятий, имеющих в установленные бюджет и сроки цель создания и/или развития объектов туристской инфраструктуры и соответствующих задачам, отраженным в Концепции развития внутреннего и въездного туризма в автономном округе, утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 01.06.2012 № 195-п;

**Софинансирование** – любые виды привлечения средств Грантополучателем в денежной форме (собственные средства, средства соинвесторов, заемные средства и т.д.), за исключением финансирования Грантополучателя по договору о предоставлении субсидии из федерального бюджета, бюджета автономного округа, бюджетов муниципальных образований.

В качестве софинансирования могут быть учтены инвестиции, связанные с реализацией Проекта, осуществленные не позднее 1 (одного) года, предшествующего дате подачи Заявки для получения финансовой поддержки в форме грантов в соответствии с Порядком, при условии документального подтверждения понесенных затрат при предоставлении Заявки.

Документальным подтверждением затрат будут являться первичные учетные документы (договоры, акты выполненных работ/услуг, счета-фактуры, товарные накладные и т.д.) с сопутствующими подтверждающими расчетными документами (платежные поручения с отметкой кредитной организации об исполнении).

**Участники Конкурса** – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, некоммерческих

организаций), индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в автономном округе, разрабатывающие и предлагающие проекты, направленные на достижение практических результатов по развитию, совершенствованию туристской инфраструктуры и/или совершенствование туристских услуг.

**Экспертный совет Фонда** – коллегиальный орган управления Фонда, к компетенции которого относится принятие решения о предоставлении финансовой поддержки в форме грантов по Проектам.

1.4. К участию в Конкурсе допускаются Участники Конкурса, соответствующие на первое число месяца подачи заявки следующим требованиям:

а) осуществляют деятельность в сфере туризма в автономном округе в соответствии со следующими видами экономической деятельности:

№ п/п	Код группировок видов экономической деятельности	Вид экономической деятельности
1.	01	Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях
2.	16.29	Производство прочих деревянных изделий; производство изделий из пробки, соломки и материалов для плетения
3.	23.41.1	Производство столовой и кухонной керамической посуды
4.	23.41.3	Производство статуэток и прочих декоративных керамических изделий
5.	32.12.4	Обработка драгоценных, полудрагоценных, поделочных и синтетических камней, кроме алмазов и янтаря; производство изделий из полудрагоценных, поделочных и синтетических камней, кроме янтаря
6.	55	Деятельность по предоставлению мест для временного проживания
7.	77.11	Аренда и лизинг легковых автомобилей и легких автотранспортных средств
8.	77.21	Прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров
9.	79.1	Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма (кроме 79.9)
10.	93.21	Деятельность парков культуры и отдыха и тематических парков
11.	93.29.1	Деятельность парков отдыха и пляжей

б) не имеют неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих

уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

в) не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Заявителю другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей;

г) не имеют просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа, а также не имеют в течение последних 3 лет нарушений целей, порядка и условий предоставления указанных средств;

д) не находятся в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе; (ведется на ресурсе <https://service.nalog.ru/disqualified.do>);

е) не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения; (ведется на ресурсе <https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list>);

ж) не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции

которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

з) не получают средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.7 Порядка.

1.5. Грантополучателям запрещается приобретать иностранную валюту за счет полученных средств, 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.

1.6. Предоставление финансовой поддержки в форме грантов осуществляется Фондом в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных субсидией на соответствующий финансовый год на осуществление уставной деятельности в рамках реализации основных мероприятий государственной программы автономного округа «Развитие промышленности и туризма» (ПП № 474-п).

1.7. Расходование средств Гранта должно осуществляться в соответствии со следующими целями:

а) дальнейшее развитие имеющейся инфраструктуры и объектов туристской индустрии: оборудование и установка санитарно-гигиенических зон, установка средств туристской навигации, приобретение новых транспортных средств для перевозки туристов, внедорожных мототранспортных средств, приобретение инвентаря и оборудования для организации досуговой деятельности на объектах туристской индустрии, технические средства для организации экскурсий и иное;

б) дальнейшее развитие имеющейся инфраструктуры этнографических объектов туристской индустрии, объектов сельского, экологического туризма и иное;

в) создание и развитие материально-технической базы, включающей в себя: строительство и приобретение помещений (зданий), кемпингов, глэмпингов, приобретение специализированного производственного оборудования для производства сувенирной продукции, затраты на ремонт и приспособление помещений, подключение, обслуживание и эксплуатация инженерных сетей и коммуникаций и иное.

1.8. Для участия в Конкурсе обязательным условием является софинансирование Проекта со стороны Участника Конкурса не менее 20% от объема Гранта, на который подана Заявка.

1.9. Результатом предоставления финансовой поддержки в форме грантов является увеличение количества рабочих мест Грантополучателя (минимум на одну единицу) в сравнении с количеством рабочих мест на дату регистрации Заявки.

## **2. Условия и порядок подачи заявок**

2.1. Организацию и проведение Конкурса на предоставление финансовой поддержки в форме грантов осуществляет Фонд. Финансовая поддержка в форме грантов предоставляется Грантополучателям в соответствии с соглашением о предоставлении финансовой поддержки (типовая форма соглашения утверждается приказом Фонда) (далее – Соглашение), заключаемым между Фондом и Грантополучателем на основании решения Экспертного совета Фонда.

2.2. В целях проведения Конкурса Фонд не позднее чем за 1 (один) рабочий день до начала приема заявок по проведению Конкурса текущего года публикует на официальном сайте Фонда (<https://fondugra.ru/>) в разделе «Новости» объявление о начале приема/приостановлении приема Фондом Заявок на участие в Конкурсе на предоставление финансовой поддержки в форме грантов, в том числе содержащее информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденных ПП № 1492.

2.3. Проведение Конкурса осуществляется по трем номинациям с различной стоимостной (ценовой) категорией. В каждой номинации устанавливается ценовой лимит, размер которого определяется приказом Фонда и подлежит размещению в объявлении о проведении Конкурса.

2.4. Участник Конкурса может получить консультацию о требованиях Порядка и предоставляемому пакету документов в Фонд по контактными телефонам Центра компетенций в сфере туризма, указанным на сайте Фонда в разделе «Наша команда».

2.5. Для участия в Конкурсе в адрес Фонда участник направляет документы согласно перечню, указанному в Приложении 6 к Порядку.

2.6. Документы, указанные в пункте 2.5 Порядка, Участник Конкурса представляет:

- на бумажном носителе непосредственно или Почтой России в адрес Фонда: 628002, Россия, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Спортивная, строение 24, здание 9;

- в электронном виде (скан-образы) на электронный адрес Фонда [office@fondugra.ru](mailto:office@fondugra.ru).

При подаче документов на бумажном носителе все листы должны быть пронумерованы, прошиты и подписаны на бланке сшива уполномоченным лицом Участника Конкурса с расшифровкой подписи.

Документы предоставляются в запечатанном конверте, на котором указываются: наименование Участника Конкурса, почтовый адрес и выполняется надпись: «На конкурс по предоставлению Грантов в сфере туризма». При этом документы в составе Заявки должны соответствовать следующим требованиям:

- копии документов должны соответствовать оригиналам документов с пометкой «Копия верна»;

- текст и изображения должны быть разборчивы, не содержать исправлений и дефектов, не позволяющих однозначно трактовать содержание документов.

При подаче в электронном виде документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Участника Конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Участник Конкурса гарантирует полноту и достоверность всей представленной информации и несет ответственность за ее умышленное искажение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Вопросы реализации информационной политики, а также политики соблюдения конфиденциальности и раскрытия информации о проектах регулируются внутренним документом Фонда, перечнем сведений ограниченного доступа, соглашениями о конфиденциальности.

Не может быть отнесена к конфиденциальной следующая информация:

- наименование Участника Конкурса;
- общий размер инвестиций в Проект;
- размер финансирования, предоставляемого Фондом;
- количество и качество планируемых к созданию и созданных рабочих мест;

- сумма ожидаемых налоговых поступлений в бюджеты различных уровней;

- информация о производимой продукции, создании объектов в ходе реализации Проекта, указанная в Заявке и отчетности Проекта;

- календарный план реализации Проекта.

2.9. В случае необходимости получения разъяснений и дополнительной информации по вопросам, в недостаточной мере освещенным в поданной Заявке, Фонд вправе запрашивать дополнительную информацию о Проекте у Участника Конкурса, а также проводить встречи с ним.

2.10. Представленные на Конкурс Заявки возврату не подлежат, за исключением случаев, установленных пунктом 3.4. Порядка.

2.11. Участники Конкурса могут подать только 1 (одну) Заявку на участие в Конкурсе.

2.12. Срок окончания приема Заявок Участников Конкурса составляет 30 (тридцать) календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении Конкурса.

### **3. Порядок и сроки рассмотрения документов**

3.1. Проведение Конкурса осуществляется в **3 (три) этапа**.

3.2. На **первом этапе** Заявка, поступившая в Фонд, проверяется на комплектность и предмет соответствия ч. а), б), г), ж), з) пункта 1.4, пунктам 1.7, 2.5, 2.6 Порядка в течение 5 (пяти) рабочих дней.

3.2.1. В случае, если в ходе проверки будут выявлены несоответствия, такая Заявка направляется на доработку Участнику Конкурса в течение 3 (трёх) рабочих дней для последующего устранения замечаний.

3.2.2. Участник Конкурса должен устранить замечания в течение 3 (трёх) рабочих дней и заново направить Заявку на рассмотрение в Фонд.

3.2.3. Участник Конкурса имеет право на 1 (одну) корректировку направляемой Заявки. В дальнейшем, все поступившие от Участника Конкурса Заявки остаются без рассмотрения.

3.2.4. В случае положительного результата по итогам проверки Менеджер проекта (назначается приказом из числа сотрудников Центра компетенций в сфере туризма) направляет Заявку на регистрацию в течение 2 (двух) рабочих дней.

3.3. Основаниями для отклонения Заявки Участника Конкурса на стадии рассмотрения и проверки на первом этапе Конкурса являются:

3.3.1. Представление Заявки не в полном объеме, либо нарушение сроков ее предоставления (в том числе, подача Участником Конкурса Заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи Заявок), а также недостоверность сведений, указанных в документах, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

3.3.2. Несоответствие Заявки требованиям ч. а), б), г), ж), з) пункта 1.4, пунктов 1.7, 2.5, 2.6 Порядка.

3.3.3. Несоответствие представленных документов требованиям, установленным в объявлении о проведении Конкурса и в Порядке.

3.3.4. Направление добровольного письменного отказа Участника Конкурса.

3.3.5. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств.

3.4. Представленные Участниками Конкурса Заявки на участие в Конкурсе (включая отдельные документы, входящие в состав Заявок)



возврату не подлежат, кроме Заявок, отозванных Участниками Конкурса в следующем порядке.

3.4.1. Участник Конкурса вправе отозвать свою Заявку путём направления письма соответствующего содержания в адрес Фонда.

3.4.2. Возврат Заявок и прилагаемых к ним документов осуществляется путем вручения их Участнику Конкурса в Фонде по адресу: 628002, Россия, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Спортивная, здание 24, строение 9.

3.5. На **втором этапе** комплектная Заявка подлежит регистрации в соответствии с установленным в Фонде порядком документооборота, после чего подлежит внесению Менеджером проекта в общий реестр Заявок. При внесении Заявки в общий Реестр заявок осуществляются следующие действия:

- занесение данных Заявки в общий Реестр заявок, который ведется в Фонде в электронном виде в хронологическом порядке на постоянной основе, с указанием времени внесения записи;

- присвоение регистрационного номера;

- в реестре регистрации заявок вносится запись об ответственном Менеджере проекта, сопровождающим поступившую Заявку, с указанием фамилии, имени, отчества и его должности.

3.5.1. Зарегистрированная Заявка в течение 2 (двух) рабочих дней направляется Менеджером проекта на комплексную экспертизу (далее – экспертиза).

Экспертиза проектов предусматривает подготовку экспертного заключения на Проект по правовому анализу, финансово-экономическому анализу, а также анализу туристской привлекательности, с указанием отрицательных и положительных сторон Проекта.

3.5.2. Информация о прохождении экспертизы является строго конфиденциальной. Эксперты не вправе предоставлять информацию о ходе экспертизы Заявки Участникам Конкурса.

3.5.3. В проведении экспертизы не может участвовать лицо, имеющее личную заинтересованность в её результате.

3.6. Проведение финансово-экономической экспертизы и экспертизы туристической привлекательности Проектов проводится в целях:

- оценки обоснованности и целесообразности реализации Проектов, представленных на Конкурс;

- оценки соответствия предлагаемых Проектов задачам, отраженным в Концепции развития внутреннего и въездного туризма в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 01.06.2012 № 195-п;

- обеспечения эффективного расходования средств бюджета автономного округа при реализации Проектов в сфере туризма;
- анализа возможности достижения показателей развития туризма в автономном округе;
- поддержки субъектов туристской индустрии;
- содействия созданию новых туристских продуктов (туров, программ, маршрутов) автономного округа;
- создания конкурентной среды для субъектов туристской индустрии с целью повышения эффективности их деятельности.

Для обеспечения достоверности и объективности результатов экспертизы должна основываться на следующих основных принципах:

- независимости экспертов, их компетенции и заинтересованности в получении объективных результатов;
- объективности предоставляемых экспертных заключений;
- комплексности и полноты экспертных заключений;
- комплексного подхода, позволяющего проводить оценку реализации Проектов по всем направлениям Конкурса.

*3.7. Оценка туристской привлекательности Проекта проводится с учетом:*

3.7.1. Тенденций развития туризма в автономном округе, путем создания и совершенствования инфраструктуры объектов туристской индустрии и формирования новых туристских продуктов автономного округа и т.п.;

3.7.2. Социальной значимости Проекта: охват целевой аудитории (категория потребителей), сезонность действия Проекта (круглогодичное или временное пользование услугами, предусмотренными Проектом), характеристика продукта/услуги, планируемой к формированию/к оказанию (основные потребительские качества, конкурентные преимущества), создание новых рабочих мест, в том числе для коренных малочисленных народов Севера.

3.7.3. Имеющихся ресурсов (Проектом предусмотрено развитие уже имеющейся инфраструктуры, наличие или отсутствие организационных и иных ресурсов для реализации Проекта), наличие или отсутствие кадровых ресурсов, достаточных для реализации Проекта в самой организации, привлечение иных специалистов необходимой квалификации для реализации Проекта, достаточный уровень квалификации специалистов для реализации Проекта или необходимы дополнительные затраты на обучение, переобучение специалистов, привлечение сторонних организаций или специалистов для реализации Проекта.

3.7.4. Вовлечение в реализацию Проекта предприятий сопутствующей индустрии - взаимодействие по реализации Проекта с иными субъектами туристской индустрии и смежных отраслей.

*3.8. Оценка финансово-экономической части Проекта проводится с учётом:*

3.8.1 Экономическая эффективность Проекта и привлечение иных источников финансирования оценивается на основе показателей, представленных в бизнес-плане Проекта, а также представленные источники финансовых вложений в Проект (внебюджетные, бюджеты различного уровня), условия привлечения средств.

3.8.2. Обоснованность запрашиваемых средств оценивается на основе исходных данных, указанных в бизнес-плане Проекта, соотношение затрат на реализацию Проекта планируемой прибыли.

Вместе с тем, обоснованность запрашиваемых средств оценивается на основании приложенных к Заявке коммерческих предложениях и договоров.

3.9. Вышеуказанные экспертизы проектов проводятся на основе информации и статистических данных, а также расчетов, представленных в Проекте.

3.10. *Правовая экспертиза проводится с целью* проверки наличия правоустанавливающих документов и документов, подтверждающих полномочия представителей Участников Конкурса, соответствие Участников Конкурса ч. в), д), е) пункта 1.4 Порядка.

3.11. Результаты экспертизы отражаются в заключениях, форма которых утверждается приказом Фонда, и в соответствующих разделах оценочного листа по форме Приложения 4 к Порядку (последние заполняются экспертами, оценивающими туристскую привлекательность и финансово-экономическую часть Проекта согласно их компетенциям).

3.12. Срок подготовки заключения каждым экспертом не может превышать 9 (девяти) рабочих дней. Подготовленное экспертом заключение вместе с оценочным листом передается Менеджеру проекта.

3.13. При наличии хотя бы одного отрицательного результата экспертизы Проекта, Участник Конкурса отстраняется от дальнейшего прохождения Конкурса.

3.14. **Третий этап Конкурса** - рассмотрение Экспертным советом Фонда результатов экспертизы, оценка Проектов и принятие соответствующего решения о предоставлении или об отказе в предоставлении Фондом финансовой поддержки в форме грантов.

3.14.1. Порядок созыва, проведения и принятия решений Экспертным советом Фонда регламентируется уставом Фонда, Положением об Экспертном совете Фонда, утвержденным Наблюдательным советом Фонд, настоящим Порядком.

3.15. Менеджер проекта на основании заключений по результатам экспертизы и оценочных листов в течение 3 (трёх) рабочих дней заполняет итоговую ведомость (форма утверждается

приказом Фонда) с суммарным значением баллов и осуществляет подготовку документов к заседанию Экспертного совета Фонда.

3.16. Для рассмотрения Проекта на Экспертном совете Фонда Менеджером проекта осуществляется подготовка презентации, которая отражает:

- основную информацию по Проекту;
- экономическую эффективность и характеристики Проекта;
- заключения по итогам проведенной экспертизы.

3.16.1. Не менее чем за 5 (пять) календарных дней до даты проведения заседания Менеджер проекта направляет секретарю Экспертного совета Фонда документы (повестку заседания, пояснительную записку к заседанию и презентации Проектов, претендующие на получение финансовой поддержки в форме грантов, а также иные документы при необходимости) для последующей организации проведения заседания Экспертного совета Фонда.

3.17. Экспертный совет Фонда принимает решение:

- об отказе в предоставлении Фондом финансовой поддержки в форме грантов Проектам, набравшим наименьшее количество баллов;
- о предоставлении Фондом финансовой поддержки в форме грантов Проекту, набравшему наибольшие баллы/рейтинг в каждой из номинаций.

3.17.1. В случае, если в одну номинацию заявляется всего один Участник Конкурса Фонд вправе заключить Соглашение и выдать Грант единственному Участнику Конкурса, если его Проект соответствует всем требованиям Порядка и получил положительное заключение комплексной экспертизы.

3.17.2. Если по какой-либо из номинаций не заявился ни один Участник Конкурса, Фонд вправе объявить повторный Конкурс по данной номинации в порядке и сроки, установленные Порядком.

3.17.3. При равенстве оценок 2 (двух) Заявок победителем Конкурса становится Участник Конкурса, чья Заявка имеет более ранний регистрационный номер.

3.18. Фонд уведомляет Участника Конкурса о принятом решении в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней после подписания протокола Экспертного совета Фонда с указанием принятого решения.

3.19. Уведомление Участников Конкурса осуществляется путём размещения на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Фонда информации о результатах рассмотрения Заявок, включающую следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения Заявок;
- дата, время и место оценки Заявок Участников Конкурса;
- информация об Участниках Конкурса, Заявки которых были рассмотрены;

- информация об Участниках Конкурса, Заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Порядка, объявления о проведении Конкурса, которым не соответствуют такие Заявки;

- последовательность оценки Заявок Участников Конкурса, присвоенные Заявкам Участников Конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки Заявок Участников Конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных Заявок решение о присвоении таким Заявкам порядковых номеров;

- наименования Участников Конкурса, с которыми заключаются Соглашения, размеры Грантов.

3.20. Решение о предоставлении финансовой поддержки в форме грантов на развитие туристской инфраструктуры и совершенствование туристских услуг Фондом принимается Экспертным советом Фонда (далее – решение) в срок не позднее 45 (сорока пяти) календарных дней с даты окончания приема Заявок на участие в Конкурсе и оформляется протоколом заседания Экспертного совета Фонда.

#### **4. Условия и порядок заключения соглашения, внесения изменений в смету расходов**

4.1. В течение 3 (трёх) рабочих дней со дня принятия решения Экспертным советом Фонда о присуждении Гранта, Менеджер проекта направляет Грантополучателю проект Соглашения посредством электронной почты для ознакомления.

4.2. Обязательными условиями Соглашения являются согласие Грантополучателя на осуществление Фондом, исполнительным органом государственной власти автономного округа, предоставившим субсидию Фонду, проверок соблюдения Грантополучателем условий и порядка реализации Гранта, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также обеспечение Грантополучателем при реализации Проектов с участием граждан мер безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Грантополучатель в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения проекта Соглашения направляет в Фонд официальное письмо, в котором выражает согласие с положениями Соглашения или отказывается от подписания Соглашения. Непредставление Грантополучателем вышеуказанного письма в адрес Фонда в указанный срок расценивается как отказ от заключения Соглашения.

4.4. Фонд после получения письма от Грантополучателя о согласии заключения Соглашения в течение 3 (трёх) рабочих дней проверяет смету расходов (далее – Смета), прилагаемую к Соглашению

на соответствие данным, указанным в смете расходов, предоставленной при подаче Заявки, и подписывает Соглашение в 2 (двух) экземплярах.

4.4.1. В течение 3 (трёх) рабочих дней после подписания Соглашения Фондом Грантополучатель (или уполномоченное им лицо) подписывает 2 (два) экземпляра Соглашения в Фонде.

4.5. Грантополучатель обязан израсходовать средства Гранта в течение срока реализации Проекта строго согласно Смете.

4.6. Грантополучатель имеет право:

4.6.1. Произвести перераспределение финансовых средств между статьями Сметы до окончания срока реализации Проекта, указанных в Смете, но не более 3 (трех) раз и не более чем на 20 (двадцать) процентов. При этом доля Софинансирования по Проекту не может измениться в сторону уменьшения, а увеличение финансовой составляющей Проекта допускается только за счет средств дополнительного Софинансирования Проекта, увеличение или уменьшение суммы Гранта не допускается.

Перераспределение финансовых средств между статьями Сметы в размере, превышающем 20 (двадцать) процентов, допускается только по решению Экспертного совета Фонда.

4.6.2. На внесение изменений в сроки реализации мероприятий Сметы, но не более 3 (трех) раз. При этом срок реализации Проекта не может увеличиться более чем на 20 (двадцать) рабочих дней.

Увеличение сроков реализации Проекта более чем на 20 (двадцать) рабочих дней допускается только по решению Экспертного совета Фонда.

4.7. При необходимости перераспределения финансовых средств между статьями и/ или изменения сроков реализации мероприятий Сметы Грантополучатель обязан предварительно уведомить Фонд путем направления письма соответствующего содержания с обоснованием необходимости данных мер.

Перераспределение средств между статьями Сметы и/ или изменение сроков их реализации осуществляется с согласия Фонда путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению. При этом Фонд оценивает влияние предлагаемых изменений на реализацию Проекта. Фонд вправе принять решение об отказе во внесении изменений в Смету.

4.8. Фонд осуществляет рассмотрение обращений, указанных в пункте 4.7. Порядка, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения, при этом в случае необходимости принятия решения Экспертным советом Фонда срок рассмотрения обращений составляет 20 (двадцать) рабочих дней.

## **5. Финансирование проекта**

5.1. Фонд предоставляет денежные средства в соответствии с заключенным Соглашением при наличии соответствующих лимитов финансирования.

5.2. Выплата средств Гранта осуществляется по письменному обращению Грантополучателя, условия, порядок и сроки рассмотрения которого определяются Соглашением, на основании заключенных Грантополучателем договоров с контрагентами и выставленных в рамках указанных договоров счетов, предмет которых должен соответствовать мероприятиям Сметы.

5.2.1. Выплата средств Гранта осуществляется в формате траншей. Размер первого транша не может превышать 80% от общего размера Гранта.

5.2.2. Выплата остатка средств Гранта (второй транш) осуществляется по итогам проверки промежуточного отчета в соответствии с пунктом 6.1 Порядка.

5.3. В случае отсутствия у Фонда бюджетных ассигнований, финансовая поддержка в форме грантов не оказывается, решения о предоставлении финансовой поддержки в форме грантов автоматически аннулируются по завершении текущего финансового года.

## **6. Требования к отчетности**

6.1. Грантополучатель обязан в течение 20 (двадцати) рабочих дней после реализации мероприятий согласно Смете, финансируемых в рамках первого транша, отчитаться в Фонд о целевом использовании:

6.1.1. средств Гранта с приложением подтверждающих расчетных документов (копий платежных поручений с отметкой кредитной организации об исполнении), подтверждающих фактическую оплату работ/ услуг и/ или приобретение товарно-материальных ценностей;

6.1.2. средств, привлекаемых к Софинансированию Проекта, с приложением подтверждающих расчетных документов (копий платежных поручений с отметкой кредитной организации об исполнении), подтверждающих фактическую оплату работ/услуг и/ или приобретение товарно-материальных ценностей.

6.2. Грантополучатель обязан в течение 45 (сорока пяти) рабочих дней после реализации Проекта согласно Смете предоставить в Фонд итоговый отчет о целевом использовании:

6.2.1. средств Гранта с приложением первичных учетных документов (копий договоров, актов выполненных работ/услуг, счетов-фактур, товарных накладных и т.д.);

6.2.2. средств привлекаемых к софинансированию Проекта с приложением первичных учетных документов (копий договоров, актов выполненных работ/услуг, счетов-фактур, товарных накладных и т.д.).

6.3. Фонд осуществляет рассмотрение отчета, указанного в пункте 6.2 Порядка, а также документов, указанных в пункте 6.1 Порядка, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения.

6.3.1. Фонд извещает Грантополучателя в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 6.3. Порядка, о достаточности или недостаточности предоставленного пакета документов.

6.3.2. При отрицательном результате рассмотрения Фонд информирует Грантополучателя в течение 2 (двух) рабочих дней, направляя список замечаний, которые Грантополучатель обязан устранить в течение 5 (пяти) рабочих дней и повторно направить документы на проверку.

6.3.3. Повторное рассмотрение документов Фонд осуществляет в соответствии со сроками, предусмотренными пунктом 6.3. Порядка.

6.4. Отчет, указанный в пункте 6.2. Порядка, оформляется в соответствии с формой, утвержденной Соглашением.

## **7. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления грантов и ответственность за их нарушение**

7.1. Фонд осуществляет контроль соблюдения Грантополучателем условий Порядка, условий и целей Соглашения, а также целевого использования средств, направленных на реализацию Проекта (в том числе средств, заявленных Грантополучателем к софинансированию).

7.2. Фонд в целях осуществления контрольных мероприятий согласно пункту 7.1. Порядка проводит проверки.

7.3. Проведение проверок осуществляется в документарной и выездной форме (по месту реализации Проекта).

7.4. Предметом документарной проверки являются подтверждающие расчетные документы в соответствии с пунктом 6.1. Порядка.

7.5. Выездные проверки осуществляются сотрудниками Фонда в соответствии с Планом проверок.

7.5.1. План проверок формируется Фондом, утверждается приказом Фонда (далее – Приказ о проверках) и размещается на официальном сайте Фонда.

7.6. Предметом выездной проверки в рамках итогового отчета в соответствии с пунктом 6.2. Порядка, являются:

- первичные учетные документы;



- соблюдение сроков осуществления расходов согласно Смете;
- наличие и полнота документов согласно разделу 6 Порядка, подтверждающих целевое расходование средств Гранта, а также средств, привлекаемых к софинансированию Проекта;
- соответствие фактически осуществленных расходов с предметным наличием позиций согласно Смете;
- соответствие размера использования средств Гранта/ средств Софинансирования согласно Смете;
- достижение показателей результативности, установленных Порядком и Соглашением.

7.6.1. При проведении выездных проверок сотрудники Фонда, указанные в Приказе о проверках, вправе беспрепятственно по предъявлении копии указанного приказа:

- осуществлять осмотр техники и оборудования, зданий и помещений, иного имущества, приобретаемого и используемого в рамках реализации Соглашения, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ/услуг;
- использовать средства фото- и видеофиксации;
- осуществлять опрос работников Грантополучателя;
- осуществлять проверку документов и материалов (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя), относящимися к предмету проверки.

7.7. По результатам выездной проверки Фондом составляется акт проверки в 2 (двух) экземплярах.

7.7.1. Акт проверки составляется непосредственно на месте реализации Проекта.

В случае, если Грантополучатель не обеспечил путем действий (бездействия) доступ на место реализации Проекта при проведении выездной проверки, данные действия (бездействия) фиксируются в акте проверки и расцениваются как уклонение Грантополучателя от проведения выездной проверки.

В случае невозможности составления акта проверки по месту реализации Проекта акт проверки может быть составлен в Фонде.

7.7.2. Акт проверки подписывается всеми сотрудниками, принимавшими участие в выездной проверке. Один экземпляр вручается под подпись либо направляется Грантополучателю заказным письмом в его адрес, указанный в Соглашении.

7.8. Грантополучатель вправе представить свои возражения на акт проверки в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента его получения.

7.9. Грант подлежит возврату в Фонд в *полном объеме* по результатам контрольных мероприятий в случаях:

- несоответствия фактически осуществленных расходов с предметным наличием позиций согласно Смете;

- недостижения показателей, установленных пунктом 1.9. Порядка;

- несоблюдения сроков осуществления расходов согласно Смете;
- неиспользования средств Гранта и/ или средств Софинансирования, предусмотренных Соглашением, вне зависимости от степени реализации Проекта;

- нарушения полноты и комплектности документов, подтверждающих целевое расходование средств Гранта/ Софинансирования;

- уклонения Грантополучателя от выездной проверки и соблюдения условий Соглашения;

- нарушения Грантополучателем условий, установленных п. 1.4. Порядка, выявленных Фондом по результатам проверок и мониторинга.

7.10. Грант подлежит возврату в Фонд *частично* по результатам контрольных мероприятий в случаях:

- использования Гранта не в полном объеме, при условии завершения реализации Проекта. При этом возврату подлежат неиспользованные средства Гранта;

- использования не в полном объеме средств Софинансирования, вне зависимости от степени реализации Проекта. При этом Грантополучатель возвращает в Фонд средства в размере, обеспечивающем восстановление пропорции Софинансирования Проекта.

7.11. При нарушении сроков реализации мероприятий Сметы, в том числе сроков реализаций мероприятий, которые финансируются за счет средств Софинансирования, в отсутствие полученного согласования Фонда, Грантополучатель несет ответственность в виде неустойки в размере 0,05 % от суммы общего размера реализации Проекта (размер Гранта и размер Софинансирования) за каждый день неисполненного срока.

7.12. При истребовании средств Фонд в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня выявления соответствующих оснований направляет требование о возврате Гранта в полном объеме/части Гранта, об уплате неустойки.

Требование считается полученным Грантополучателем по истечении 20 (двадцати) календарных дней со дня, следующего за днем его направления заказным письмом с уведомлением и описью вложения по указанному в Заявке на участие в Конкурсе адресу Грантополучателя либо со дня, следующего за днем вручения Заявителю нарочно.

7.13. Грантополучатель обязан в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения требования, указанного в п. 7.12. Порядка, перечислить указанную в требовании сумму на счет, указанный в нем.

7.14. Невыполнение Грантополучателем требования Фонда о возврате финансовой поддержки в форме грантов в установленный п. 7.13. Порядка срок является основанием для взыскания суммы финансовой поддержки в форме грантов в судебном порядке и уплаты Грантополучателем неустойки в размере одной трехсотой ключевой ставки Банка России, действовавшей в соответствующие периоды, за каждый день просрочки возврата от суммы невозвращенной финансовой поддержки в форме грантов, включая день возврата финансовой поддержки в форме грантов.



Приложение № 2  
к Порядку предоставления  
Фондом развития  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
финансовой поддержки в форме грантов на развитие  
туристской инфраструктуры и совершенствование  
туристских услуг

**Согласие  
на публикацию (размещение) в информационно-  
телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике  
Конкурсе, содержащейся в подаваемой Участником Конкурса  
заявке, иной информации об Участнике Конкурса, связанной с  
Конкурсом**

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в  
информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации  
о(об) \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН)

\_\_\_\_\_

как участнике Конкурса по предоставлению грантов на развитие  
туристской инфраструктуры и совершенствование туристских услуг  
Фондом развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Участник Конкурса

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

м.п. (при наличии)

Приложение № 3  
к Порядку предоставления  
Фондом развития  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
финансовой поддержки в форме грантов на развитие  
туристской инфраструктуры и совершенствование  
туристских услуг

## Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован (проживаю) по адресу:

\_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_ в целях получения финансовой поддержки в форме грантов, даю согласие Фонду развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, находящемуся по адресу: 628002, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югры, г. Ханты-Мансийск, ул. Спортивная, зд.24, стр.9, на обработку моих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- дата, место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона;
- ИНН;
- ОГРНИП (при наличии), на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Участник Конкурса  
(Индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО полностью)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Приложение № 4  
к Порядку предоставления  
Фондом развития  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
финансовой поддержки в форме грантов на развитие  
туристской инфраструктуры и совершенствование  
туристских услуг

**Форма  
оценочного листа эксперта по грантам на развитие туристской  
инфраструктуры и совершенствование туристских услуг**

Эксперт \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Наименование  
проекта \_\_\_\_\_

Участник Конкурса \_\_\_\_\_

Критерии оценки	Шкала оценк и	Оценк а
<b>Кадровый потенциал</b>		
данные по кадровым ресурсам отсутствуют	0	
данные по кадровым ресурсам отражены не в полном объёме (недостаточно раскрытое описание)	1	
данные по кадровому составу отражены, но требуется поиск новых кадров для реализации проекта и их обучение	2	
данные по кадровому составу присутствуют в большей степени, но требуется переобучение и повышение квалификации персонала	3	
данные по кадровым ресурсам присутствуют в большей степени, но не в самой организации, а как привлеченные из другой организации (аутсорсинг и пр.)	4	
существуют кадровые ресурсы, способные реализовать проект	5	
<b>Транспортная доступность объекта туристской инфраструктуры, места оказания туристских услуг в соответствии с проектом (наличие автомобильной дороги)</b>		
отсутствует транспортное сообщение	0	

сезонное транспортное сообщение (только авиадоступность)	1	
сезонное транспортное сообщение (реки или автозимники)	2	
наличие автодороги без асфальтового покрытия до объекта	3	
частичное наличие автодороги с асфальтовым покрытием до объекта, а также наличие возможности комбинирования доставки (часть по автодороге, часть по реке или используя вездеходный транспорт и пр.)	4	
наличие автодороги с асфальтовым покрытием до объекта (объекта находится вне городской черты)	5	
наличие автодороги с асфальтовым покрытием до объекта (объект находится в черте города)	5	
<b>Сезонность действия проекта</b>		
Проект находится на стадии формирования (развития). Функционирует только первый сезон	0	
Проект действует сезонно, программы посещения не разработаны	1	
Проект действует сезонно, программы посещения разработаны	2	
Проект действует круглогодично	3	
Проект действует круглогодично, разработаны сезонные программы посещения, услуги предоставляются сезонно	4	
Проект действует круглогодично, на каждые сезоны разработаны программы посещения, услуги предоставляются всесезонно	5	
<b>Размер софинансирования проекта со стороны грантополучателя</b>		
Софинансирование проекта в размере от 20% до 30% от размера гранта	1	
Софинансирование проекта в размере от 31% до 40% от размера гранта	2	
Софинансирование проекта в размере от 41% до 50% от размера гранта	3	
Софинансирование проекта в размере от 51% до 60% от размера гранта	4	
Софинансирование проекта в размере от 61% и более от размера гранта	5	



**Методические рекомендации по подготовке бизнес-плана  
проекта, предоставляемого на участие в конкурсе на  
предоставление финансовой поддержки в форме грантов на  
развитие туристской инфраструктуры и совершенствование  
туристских услуг**

Настоящие рекомендации по подготовке бизнес-плана проекта, предоставляемого на участие в конкурсе на предоставление финансовой поддержки в форме грантов на развитие туристской инфраструктуры и совершенствование туристских услуг, (далее – Рекомендации) разработаны для удобства Участников Конкурса в целях соблюдения требований Фонда развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Фонд) при подготовке документации для участия в Конкурсе.

Бизнес-план — один из основных документов заявляемого на Конкурс Проекта, дающий его развернутое обоснование и возможность всесторонне оценить эффективность принятых решений, планируемых мероприятий и всевозможные риски.

Он используется экспертами при формировании выводов и экспертных заключений.

Бизнес-план должен:

- показать, что туристский продукт или услуга найдут своего потребителя, установить емкость туристского рынка и перспективы его развития;
- оценить затраты, необходимые для создания объекта туристской инфраструктуры, реализации туристского продукта или услуги;
- определить экономику и прибыльность туристского предприятия и показать эффективность вложения средств для местного, регионального и государственного бюджета.

Рекомендации изложены в виде плана и раскрывают основные блоки вопросов, ответы на которые должен содержать Бизнес-план проекта.

## **СТРУКТУРА БИЗНЕС-ПЛАНА**

### **1. РЕЗЮМЕ ПРОЕКТА**

- Цель Проекта.

- Краткое описание предлагаемого Проекта и этапа, на стадии реализации которого находится Проект.
- Место реализации Проекта.
- Емкость туристского рынка, динамика и перспективы рынка по Проекту.
- Краткое описание Заявителя и схемы реализации Проекта.
- Данные о компетенциях Заявителя и основных соисполнителей Проекта. Персонал, участвующий в реализации Проекта.
- Общий бюджет Проекта с выделением доли Грантовых средств и средств, привлекаемых в рамках софинансирования.

## **2. АНАЛИЗ ТУРИСТСКОГО РЫНКА ПРОЕКТА**

2.1. Целевая аудитория Проекта. Описание портрета и потребностей целевой аудитории, решаемых Проектом.

2.2. Описание тенденций туристского рынка в России и в регионе в отношении услуг Проекта.

2.3. Оценка рынка Проекта на основе ожидаемого количества клиентов и объемов продаж.

2.4. Основные конкуренты Проекта.

2.5. SWOT-анализ Проекта:

- сильные стороны (достоинства) Проекта;
- слабые стороны (недостатки) Проекта;
- внешние возможности для реализации Проекта;
- внешние угрозы для реализации Проекта;
- стратегия выхода на туристский рынок.

## **3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПРОЕКТА И ЭТАПЫ**

3.1. Ключевые задачи Проекта.

3.2. Дорожная карта реализации Проекта с указанием промежуточных результатов, достигаемых на каждом из этапов по каждой из задач.

3.3. Доступные ресурсы и инфраструктура. Указание на наличие договоренностей/соглашений с потенциальными партнёрами.

3.4. Ресурсы, требуемые для реализации Проекта (с обоснованием).

3.5. План привлечения ресурсов для реализации Проекта.

3.6. Маркетинговая стратегия и задачи.

- Основные конкурентные преимущества туристского продукта или услуги.
- Стратегия развития продаж. Целевые показатели (объемы продаж по годам). Указать на наличие договоренностей/соглашений с потенциальными потребителями или партнёрами.
- Стратегия продвижения на туристский рынок. Описание каналов привлечения клиентов с указанием ссылок на каналы Проекта

и партнеров.

- План по реализации маркетинговой стратегии с указанием ключевых результатов и метрик.

#### **4. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН**

4.1. Финансовая модель проекта на 3 года с указанием объема вложений в Проект, ежемесячных операционных расходов и операционных доходов.

Прогнозируемый денежный поток, должен основываться на обоснованных данных по расходам и выручки. По окончании каждого прогнозного шага сумма остатка денежных средств Участника конкурса не может принимать отрицательное значение.

4.2. План финансирования Проекта:

- график финансирования Проекта, включая финансовые средства гранта;

- предполагаемые источники финансирования и их размер;

4.3 Экономическая эффективность проекта.

#### **5. ОЦЕНКА РИСКОВ И УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ**

5.1. Предполагаемые риски Проекта.

5.2. План по управлению рисками с указанием наименования риска, оценке степени его вероятности и действиям, направленным на смягчение риска.

**Перечень  
документов, необходимых для подачи заявки  
на участие в конкурсе на предоставление финансовой поддержки  
в форме грантов на развитие туристской инфраструктуры и  
совершенствование туристских услуг**

1. Заявление на участие в конкурсе на предоставление финансовой поддержки в форме грантов на развитие туристской инфраструктуры и совершенствование туристских услуг (далее – Конкурс) по форме, утвержденной приказом Фонда.

2. Смета расходов на реализацию проекта на средства гранта на развитие туристской инфраструктуры и совершенствование туристских услуг по форме, указанному в Приложении № 1 к Порядку.

Типовые формы вышеуказанных документов размещаются на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Бизнес-план в соответствии с методическими рекомендациями по подготовке бизнес-плана проекта, предоставляемого на участие в Конкурсе, указанными в Приложении № 5 к Порядку. Участник Конкурса может представить бизнес-план, разработанный в соответствии с другими рекомендациями при условии, что они содержат все необходимые разделы и информацию, указанные в рекомендуемой Фондом структуре.

4. Заверенная Участником Конкурса (юридическим лицом) копия устава в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органов управления Участником Конкурса) со всеми изменениями в соответствии с единым государственным реестром юридических лиц (при наличии изменений).

5. Заверенная Участником Конкурса копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица/индивидуального предпринимателя.

6. Заверенная Участником Конкурса копия свидетельства/листа записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя.

7. Выписка из реестра акционеров, выданная не ранее 1 (одного) месяца на дату начала Конкурса (предоставляется в случае, если Участник Конкурса является акционерным обществом).

8. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника Конкурса - юридического лица, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника Конкурса без доверенности (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность руководителя), заверенный в установленном порядке.

В случае, если от имени Участника Конкурса действует иное лицо, предоставляется доверенность на осуществление действий от имени Участника Конкурса, подписанная руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом с печатью Участника Конкурса (при наличии печати), либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, также предоставляется копия документа, подтверждающая полномочия такого лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

9. Заверенная Участником Конкурса копия паспорта (основная страница и страница с регистрацией по месту жительства) единоличного исполнительного органа или уполномоченного лица, подписавшего Заявку/индивидуального предпринимателя.

10. Письмо от Участника Конкурса (оригинал/электронный документ с ЭЦП), подтверждающее отсутствие у участника на первое число месяца, в котором подается Заявка, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций).

11. Справки по состоянию на первое число месяца подачи Заявки об отсутствии задолженности в бюджеты всех уровней:

- справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (оригинал или электронная форма с электронной цифровой подписью вместе с файлом для проверки электронной подписи),

- справка из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающая отсутствие задолженности по страховым взносам в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (оригинал или электронная форма с электронной цифровой подписью вместе с файлом для проверки электронной подписи).

12. Справка, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) (оригинал/электронный документ с ЭЦП) по

состоянию на первое число месяца подачи Заявки, подтверждающая, что Участник Конкурса не является 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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

13. Письмо от Участника Конкурса (оригинал/электронный документ с ЭЦП) по состоянию на первое число месяца подачи Заявки о раскрытии структуры владения Участника Конкурса (для юридических лиц) и конечных бенефициарах Участника Конкурса.

14. Письмо от Участника Конкурса (оригинал/электронный документ с ЭЦП) по состоянию на первое число месяца подачи Заявки о том, что Участник Конкурса не получает средства из бюджета автономного округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, указанные в п. 1.7 Порядка в текущем году.

15. Справка от Участника Конкурса (оригинал/электронный документ с ЭЦП) о количестве рабочих мест (штатной численности) на первое число месяца подачи Заявки.

16. Письмо от Участника Конкурса (оригинал/электронный документ с ЭЦП) на первое число месяца подачи Заявки, о составе членов коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Участника Конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющегося Участником Конкурса (перечень ФИО с указанием дат рождения).

17. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике Конкурса, содержащейся в подаваемой Участником Конкурса заявке, иной информации об Участнике Конкурса, связанной с Конкурсом (Приложение №2 к Порядку).

18. Согласие на обработку персональных данных (для физического лица) (Приложение №3 к Порядку).

19. Выписку из Единого федерального реестра туроператоров (при осуществлении туроператорской деятельности).

20. Правоустанавливающие документы на земельные участки, участвующие в Проекте (при наличии).

21. Карточка предприятия Участника Конкурса (с указанием банковских реквизитов, в том числе: наименование банка, банковского индивидуального номера, номера расчетного счета, номера корреспондентского счета, фактического адреса местонахождения Участника Конкурса).

22. Договоры, коммерческие предложения и иные документы, подтверждающие размер финансовых средств, заявленный к Софинансированию, а также являющиеся обоснованием для участия в выбранной стоимостной (ценовой) категории.

23. Иные документы по запросу Фонда (при необходимости).