



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

19.02.2025 № 69-П
г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Порядка предоставления из краевого бюджета
субсидий юридическим лицам в целях возмещения затрат, связанных с
оказанием услуг в сфере социального туризма на территории Камчатского
края отдельным категориям граждан, и проведения отбора
получателей субсидии**

В соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 78 и абзацем вторым пункта 4 статьи 78⁵ 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»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления из краевого бюджета субсидий юридическим лицам в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма на территории Камчатского края отдельным категориям граждан, и проведения отбора получателей субсидии согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Временно исполняющий
обязанности Председателя
Правительства
Камчатского края



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 7A84609A2B1B0C18F38FFDD2DDE382AB
Владелец Морозова Юлия Сергеевна
Действителен с 21.05.2024 по 14.08.2025

Ю.С. Морозова

Приложение к постановлению
Правительства Камчатского края
от 19.02.2025 № 69-П

Порядок
предоставления из краевого бюджета субсидий юридическим лицам в целях
возмещения затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма
на территории Камчатского края отдельным категориям граждан, и
проведения отбора получателей субсидии

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления из краевого бюджета за счет средств краевого бюджета субсидии юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма на территории Камчатского края отдельным категориям граждан, в целях достижения результатов ведомственного проекта «Государственная поддержка для стимулирования развития социального туризма на территории Камчатского края» государственной программы Камчатского края «Развитие внутреннего и въездного туризма в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 28.12.2023 № 701-П (далее – ведомственный проект), а также определяет порядок проведения отбора получателей субсидии (далее соответственно – субсидия, отбор).

2. Министерство туризма Камчатского края (далее – Министерство) осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Субсидия предоставляется Министерством в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Министерства.

Субсидия предоставляется в период реализации ведомственного проекта.

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) участник отбора – юридическое лицо (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями), включенное в единый федеральный реестр туроператоров и осуществляющее деятельность на территории Камчатского края, направившее в Министерство заявку на участие в отборе на получение субсидии (далее – заявка), в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора;

2) получатель субсидии – участник отбора, признанный победителем, с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с оказанием услуги в сфере социального туризма на территории Камчатского края отдельным категориям граждан (далее – Соглашение);

3) проект по предоставлению услуги в сфере социального туризма на территории Камчатского края отдельным категориям граждан – документ, содержащий информацию, отражающую цели и способы достижения результата ведомственного проекта, в том числе информацию по каждому критерию оценки (далее – Проект);

4) социальный турист – гражданин Российской Федерации, относящийся к категориям граждан, определенным частью 9 настоящего Порядка;

5) услуга в сфере социального туризма на территории Камчатского края – комплекс услуг, указанных в части 7 настоящего Порядка, предоставляемый социальным туристам по виду экскурсии, указанной в части 8 настоящего Порядка.

4. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат, связанных с оказанием услуги в сфере социального туризма отдельным категориям граждан.

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

2. Иные положения

6. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат получателя субсидии, предусмотренных частью 7 настоящего Порядка.

7. Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия являются затраты, фактически произведенные получателем субсидии в период с даты заключения Соглашения до 1 ноября года, в котором было заключено Соглашение по:

- 1) перевозке пассажиров воздушным и (или) наземным транспортом;
- 2) организации питания, страхования;
- 3) услугам экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков и инструкторов-проводников, сопровождающих социальных туристов;
- 4) плате за посещение особо охраняемых природных территорий, посещение бассейнов;
- 5) плате за пользование объектами туристической инфраструктуры.

8. Услугой в сфере социального туризма на территории Камчатского края является вертолетно-пешеходная экскурсия в Долину гейзеров в Кроноцком государственном природном биосферном заповеднике.

9. Воспользоваться услугой в сфере социального туризма на территории Камчатского края имеют право:

- 1) дети, в возрасте от 7 лет до достижения ими совершеннолетия, лиц, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области, Запорожской области и погибших:

а) при прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту;

б) при нахождении на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»;

в) при нахождении на военной службе по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации и (или) заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

2) лица, осуществляющие сопровождение лиц, указанных в пункте 1 настоящей части, определенные решением филиала Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» по Камчатскому краю, из расчета не более одного сопровождающего на группу из 10 детей.

10. Социальные туристы имеют право на получение услуги в сфере социального туризма на территории Камчатского края 1 раз в период реализации ведомственного проекта.

Порядок предоставления услуг в сфере социального туризма на территории Камчатского края социальным туристам, отнесенным к отдельной категории граждан, а также порядок формирования реестра исполнителей услуг в сфере социального туризма на территории Камчатского края для социальных туристов, отнесенных к отдельной категории граждан, утверждаются приказом Министерства.

11. Участником отбора может быть подано не более одной заявки и не более одного Проекта в составе заявки на экскурсию, вид которой предусмотрен частью 8 настоящего Порядка, при этом стоимость затрат на услугу в сфере социального туризма на территории Камчатского края, указанную в Проекте, для лиц, указанных в части 9 настоящего Порядка, не должна превышать 64 000 (шестьдесят четырех тысяч) рублей 00 копеек на одного социального туриста.

12. Участник отбора на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не установлено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации,

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

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

3) не получает средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Камчатского края на цели, установленные настоящим Порядком;

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

5) 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;

6) не имеет просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Камчатским краем;

7) на едином налоговом счете участника отбора отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

10) включен в единый федеральный реестр туроператоров и осуществляет деятельность туроператора на территории Камчатского края.

13. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в части 12 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки) Министерством в сроки, указанные в части 81 настоящего Порядка.

14. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в части 12 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» в сроки, указанные в части 81 настоящего Порядка.

15. В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» участника отбора на соответствие требованиям, установленным в части 12 настоящего Порядка, соответствующие сведения запрашиваются Министерством в течение срока, указанного в части 81 настоящего Порядка, путем использования общедоступной информации, размещенной на официальных ресурсах исполнительных органов государственной власти, других организаций, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а также использования иных форм проверки, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

16. Министерство в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным в части 12 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Министерству по собственной инициативе.

17. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

1) согласие получателя субсидии на осуществление Министерством в отношении него проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) согласие получателя субсидии на осуществление Министерством согласования новых условий Соглашения в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цель, указанную в части 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, указанном в Соглашении, или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

3) обязательство получателя субсидии:

а) организовать социальные туры по направлению, в сроки, в объемах и по цене, указанным в Проекте, в срок не позднее 1 ноября текущего календарного года, в котором заключено Соглашение;

б) обеспечить страхование жизни и здоровья социальных туристов от несчастных случаев;

в) обеспечить предоставление услуг в сфере социального туризма на территории Камчатского края через государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» (gosuslugi41.ru) в соответствии с порядком предоставления услуг в сфере социального туризма на территории Камчатского края социальным туристам, отнесенным к отдельной категории граждан, утвержденным приказом Министерства.

18. В целях заключения Соглашения Министерство уточняет информацию у победителя (победителей) отбора о счетах для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

19. Результатом предоставления субсидии является количество социальных туристов, которым была оказана услуга в сфере социального туризма на территории Камчатского края с даты заключения Соглашения до 1 ноября года, в котором было заключено Соглашение.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается Соглашением.

20. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается Соглашение в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) в порядке и сроки, установленные частью 21 настоящего Порядка.

21. Заключение Соглашения осуществляется в следующем порядке и сроки:

1) Министерство в течение 10 рабочих дней со дня формирования на едином портале протокола подведения итогов отбора в соответствии с частью 107 настоящего Порядка размещает проект Соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Камчатского края в системе «Электронный бюджет»;

2) получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня размещения проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» подписывает Соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью;

3) Министерство в течение 5 рабочих дней со дня подписания получателем субсидии Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью, подписывает его со своей стороны усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет»;

4) Соглашение считается заключенным после подписания его Министерством и получателем субсидии.

22. Участник отбора признается уклонившимся от подписания Соглашения в случае неподписания Соглашения в сроки, указанные в пункте 2 части 21 настоящего Порядка.

23. Размер субсидии определяется по следующей формуле:

$$V = S \times B, \text{ где:}$$

V – размер субсидии из краевого бюджета, предоставляемой получателю субсидии в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуги в сфере социального туризма на территории Камчатского края отдельным категориям граждан;

S – размер фактически произведенных затрат получателя субсидии на услугу в сфере социального туризма на территории Камчатского края отдельным категориям граждан из расчета на одного социального туриста, но не более стоимости на одного социального туриста, указанной в Проекте;

B – количество социальных туристов, которым с даты заключения Соглашения до 1 ноября года, в котором было заключено Соглашение оказана услуга в сфере социального туризма на территории Камчатского края.

24. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Министерство на бумажном носителе в срок не позднее 20 ноября текущего финансового года заявление о получении субсидии, а также:

1) оригиналы или заверенные подписью и печатью (последнее – при наличии) копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты получателя субсидии, произведенные по направлениям затрат, указанным в части 7 настоящего Порядка (договоры, соглашения, акты выполненных работ, оказанных услуг, поставленных товаров, платежные поручения, платежные требования, расходные кассовые ордера, кассовые чеки, товарные чеки и другие);

2) заверенные подписью и печатью (последнее – при наличии) копии разрешений (согласований) на посещение особо охраняемых природных территорий;

3) оригиналы или заверенные подписью и печатью (последнее – при наличии) копии договоров и актов оказанных услуг в сфере социального туризма на территории Камчатского края отдельным категориям граждан, подписанных получателем субсидии и получателями услуг в сфере социального туризма на территории Камчатского края, в том числе с использованием электронной подписи;

4) отчет о предоставленных услугах в сфере социального туризма на территории Камчатского края отдельным категориям граждан, за определенный период по форме, определенной Соглашением;

5) документы, подтверждающие страхование жизни и здоровья социальных туристов от несчастных случаев;

6) копии документов, указанных в пункте 4 части 70 настоящего Порядка, для туроператоров, самостоятельно оказывающих услугу, и (или) организаций, с которыми участником отбора заключены договоры (соглашения) на оказание услуг, в случае привлечения к организации пассажирских перевозок иных организаций.

25. После получения документов, указанных в части 24 настоящего Порядка, Министерство в течение 5 рабочих дней рассматривает документы и устанавливает полноту и достоверность содержащихся в них сведений, и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении

субсидии. Решение о предоставлении субсидии принимается Министерством в форме приказа.

26. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в части 24 настоящего Порядка;

2) представление участником отбора недостоверных сведений и (или) документов;

3) нарушение обязательных условий предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 3 части 17 настоящего Порядка, а также Соглашением.

27. Министерство в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Министерством направляет получателю субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин такого отказа по адресу электронной почты, указанной в Соглашении.

28. По результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 1 части 24 настоящего Порядка, Министерство перечисляет субсидию на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, реквизиты которого указаны в Соглашении, не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством решения о предоставлении субсидии.

29. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии Министерство может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

30. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Камчатского края, в Соглашение могут быть внесены изменения. Внесение изменений в Соглашение оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Камчатского края в системе «Электронный бюджет».

31. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о заключении дополнительного соглашения к Соглашению размещает проект дополнительного соглашения к Соглашению в системе «Электронный бюджет».

32. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня размещения проекта дополнительного соглашения к Соглашению, но не позднее 1 ноября соответствующего финансового года, организует подписание дополнительного соглашения к Соглашению в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

33. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня подписания получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению

осуществляет его подписание в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

34. При реорганизации получателя субсидии 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.

35. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет Камчатского края.

36. Получатель субсидии, заключивший Соглашение, ежеквартально в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представляет в системе «Электронный бюджет» отчет о достижении результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Камчатского края.

37. Рассмотрение и принятие либо непринятие отчета, указанного в части 36 настоящего Порядка, осуществляется Министерством в течение 10 рабочих дней с момента его получения.

38. В случае выявления при рассмотрении отчета, указанного в части 36 настоящего Порядка, некорректного заполнения (незаполнения) получателем субсидии всех обязательных для заполнения граф в отчете и (или) выявления неполноты и (или) недостоверности сведений, содержащихся в отчете, такой отчет считается не принятым. Министерством принимается решение о непринятии отчета путем проставления в системе «Электронный бюджет» резолюции «не согласовано» к отчету с указанием причин. Получатель субсидии в этот же день информируется Министерством о непринятии отчета посредством телефонной связи.

39. Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня принятия Министерством решения о непринятии отчета обеспечивает устранение выявленного некорректного заполнения (незаполнения) всех обязательных для заполнения граф в отчете, или устранение неполноты и (или) недостоверности сведений в отчете и направляет его в системе «Электронный бюджет» на согласование.

40. Министерство в течение 2 рабочих дней с момента получения отчета, представленного получателем субсидии в соответствии с частью 39 настоящего Порядка, рассматривает и принимает отчет или возвращает его на доработку в соответствии с частью 38 настоящего Порядка.

41. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, органы государственного

финансового контроля осуществляют в отношении получателей субсидии проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Министерство оформляет результаты проверок в порядке, установленном пунктами 48–59 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235.

42. Министерством проводится мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующих мероприятий по получению результата предоставления субсидии (контрольные точки), в порядке и по формам, которые предусмотрены порядком проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидии, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

43. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и (или) органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в краевой бюджет в следующем порядке и сроки:

1) в случае выявления нарушения органом государственного финансового контроля – на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля в сроки, указанные в представлении и (или) предписании;

2) в случае выявления нарушения Министерством – в течение 20 рабочих дней со дня получения требования Министерства;

3) в иных случаях – в течение 20 рабочих дней со дня нарушения.

44. Получатель субсидии обязан возвратить средства субсидии в краевой бюджет в следующих размерах:

1) в случае нарушения целей предоставления субсидии – в размере нецелевого использования денежных средств;

2) в случае нарушения условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии – в полном объеме;

3) в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, – в размере, определенном по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_i \times (1 - \Phi/\Pi), \text{ где:}$$

$V_{\text{возврата}}$ – размер субсидии, подлежащий возврату в краевой бюджет i -тым получателем субсидии в связи с недостижением значений результатов предоставления субсидии;

V_i – размер субсидии из краевого бюджета, предоставляемой i -тому получателю субсидии в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуги

в сфере социального туризма на территории Камчатского края отдельным категориям граждан;

Ф – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

П – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

45. Письменное требование о возврате средств субсидии в краевой бюджет направляется Министерством получателю субсидии в течение 20 рабочих дней со дня выявления нарушений по фактам проверок, проведенных Министерством, посредством почтового отправления, нарочным способом, на адрес электронной почты или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного требования.

46. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, указанных в части 47 настоящего Порядка, вследствие возникновения которых соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижении значения результата предоставления субсидии, является невозможным, положения пункта 3 части 44 настоящего Порядка не применяются.

47. Перечень обстоятельств непреодолимой силы:

1) стихийные природные явления (вулканическое извержение, землетрясение магнитудой 5 и более по шкале Рихтера, наводнение, ураган, природный пожар, цунами, пеплопад, оползень, обвал, сель, сход снежной лавины);

2) обстоятельства общественной жизни (война, террористические акты, диверсии, пожар);

3) установление регионального (межмуниципального) и (или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию, подтвержденное правовым актом органа государственной власти Камчатского края и (или) органа местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае.

48. При невозврате средств в сроки, установленные настоящим Порядком, Министерство принимает необходимые меры по взысканию подлежащих возврату в краевой бюджет средств, полученных за счет средств субсидии, в судебном порядке, в срок не позднее 30 рабочих дней со дня, когда Министерству стало известно о неисполнении получателем субсидии обязанности возвратить средства субсидии.

3. Отбор получателей субсидии

49. Информация о проведении отбора получателей субсидии размещается на едином портале и на странице Министерства на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.kamgov.ru/mintur>) (далее – официальный сайт Министерства).

50. К категории получателей субсидии относятся юридические лица (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными

(муниципальными) учреждениями), соответствующие требованиям, установленным частью 12 настоящего Порядка.

51. Отбор получателей субсидии осуществляется в системе «Электронный бюджет» на конкурентной основе путем проведения конкурса, проводимого путем оценки Проектов участников отбора конкурсной комиссией по оценке Проектов участников отбора (далее – конкурсная комиссия) по критериям, установленным в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку, с присвоением Проектам соответствующих баллов, исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии.

52. Взаимодействие Министерства с участниками отбора, а также конкурсной комиссией осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

53. Доступ 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».

54. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства из числа представителей Министерства и подведомственных Министерству краевых государственных организаций. В состав конкурсной комиссии входят представители исполнительных органов Камчатского края, а также по согласованию могут входить представители Законодательного Собрания Камчатского края и иных организаций и общественных объединений.

55. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены конкурсной комиссии.

56. Заседания конкурсной комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины общего количества членов конкурсной комиссии.

57. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- 2) назначает заседания конкурсной комиссии;
- 3) проводит заседания конкурсной комиссии, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии.

58. В отсутствие председателя конкурсной комиссии его функции осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

59. Секретарь конкурсной комиссии обладает правом голоса и осуществляет следующие функции:

- 1) организует подготовку заседаний конкурсной комиссии;
- 2) не позднее 2 рабочих дней до дня проведения заседания конкурсной комиссии обеспечивает информирование членов конкурсной комиссии о дате, месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии, о количестве участников отбора, о вопросах, включенных в повестку дня заседания конкурсной комиссии;
- 3) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- 4) осуществляет иные функции, связанные с организационной

деятельностью конкурсной комиссии.

60. В период отсутствия секретаря конкурсной комиссии его функции выполняет лицо, избранное на заседании конкурсной комиссии простым большинством голосов.

61. Члены конкурсной комиссии:

1) выражают мнение по вопросам, вынесенным для рассмотрения на заседание конкурсной комиссии;

2) голосуют по вопросам повестки заседания конкурсной комиссии.

62. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Камчатского края, иными нормативными правовыми актами Камчатского края, а также настоящим Порядком.

63. Полномочия конкурсной комиссии:

1) оценка Проектов участников отбора;

2) подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора.

64. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается Министерством до дня начала приема заявок, после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) и публикации на едином портале информации о субсидии, не позднее 1 мая года, в котором предоставляется субсидия.

65. Объявление формируется в электронном формате посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и включает в себя в соответствии с настоящим Порядком следующую информацию:

1) дату размещения объявления;

2) сроки проведения отбора;

3) дату и время начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Министерства;

5) результат предоставления субсидии;

6) доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта Министерства;

7) требования к участнику отбора, определенные частью 12 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на даты, определенные настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

8) категории получателей субсидии и критерии оценки, показатели критериев оценки заявок;

9) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме, содержанию заявок, а также перечень электронных

копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представляемых с заявкой, и требования к ним;

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

11) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с условиями настоящего Порядка;

12) порядок возврата заявок на доработку;

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

14) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, 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 конкурсной комиссии в оценке заявок;

15) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный частью 23 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора, максимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

16) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

17) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

18) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

19) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале и (или) на официальном сайте Министерства;

20) условия предоставления субсидии.

66. Внесение изменений в объявление осуществляется Министерством в порядке, аналогичном порядку формирования объявления, установленному частью 65 настоящего Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

2) изменение способа отбора не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

67. Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписывается в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица с одновременным предоставлением в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), предоставление которых предусмотрено в объявлении.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

68. Датой и временем представления участником отбора заявки считается дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

69. Заявка должна содержать следующие сведения:

- 1) полное и сокращенное наименование участника отбора;
- 2) основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика;
- 4) дату и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- 5) адрес юридического лица;
- 6) номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- 7) фамилию, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имени, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;
- 8) информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
- 9) перечень основных и дополнительных видов экономической деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;
- 10) информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;
- 11) согласие на опубликование (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии;

12) согласие на обработку персональных данных в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

13) информацию о соответствии участника отбора требованиям, установленным частью 12 настоящего Порядка, а также условиям предоставления субсидии, установленным частью 17 настоящего Порядка;

14) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии, которые отражаются в Проекте. Размер запрашиваемой субсидии не может быть выше максимального размера, установленного в объявлении;

15) информацию по каждому критерию оценки, сведения и документы, подтверждающие информацию по каждому критерию оценки.

70. Для участия в отборе участник отбора вместе с заявкой представляет следующие документы:

1) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку, в случае подписания заявки лицом, не имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности;

2) Проект по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку по виду экскурсии, указанному в части 8 настоящего Порядка;

3) копию устава;

4) для туроператоров, самостоятельно осуществляющих деятельность по перевозке пассажиров, а также в случае привлечения к организации пассажирских перевозок иных организаций, с которыми участником отбора заключены договоры (соглашения) на оказание услуг:

а) копии сертификатов (свидетельств) эксплуатанта;

б) копии лицензий на осуществление деятельности по перевозке пассажиров автомобильным транспортом, отнесенным по техническому регламенту к категории транспортного средства М2–М3 (в случае если для организации перевозки используется автомобильный транспорт, отнесенный по техническому регламенту к категории транспортного средства М2–М3);

5) копии договоров (соглашений) на оказание услуг (выполнение работ), в случае привлечения к оказанию услуг, иных организаций;

6) копию справки об исполнении участником отбора обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (по инициативе участника отбора);

7) обязательство о выполнении условий, предусмотренных пунктом 3 части 17 настоящего Порядка, по форме, утвержденной приказом Министерства;

8) копию договора страхования жизни и здоровья от несчастных случаев;

9) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольные точки), по форме, утвержденной приказом Министерства.

71. Копии документов, предусмотренных частью 70 настоящего Порядка, должны быть представлены в читаемом виде, иметь даты, подписи, печати (при наличии).

Копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

72. Участник отбора вправе отозвать заявку в срок не позднее даты и времени окончания срока приема заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего заявления.

73. Отзыв заявки не препятствует повторному обращению участника отбора для участия в отборе, но не позднее даты и времени окончания приема заявок, предусмотренных в объявлении.

74. Участник отбора вправе в течение срока подачи заявки внести изменения в поданную заявку путем отзыва ранее поданной заявки в порядке, установленном частью 72 настоящего Порядка.

75. Участник отбора со дня размещения объявления и не позднее 3 рабочих дней до дня завершения подачи заявок вправе направить в Министерство не более 5 запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

76. Министерство в ответ на запрос, указанный в части 75 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

77. Разъяснение положений объявления не должно изменять информацию, содержащуюся в объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

78. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Министерству и конкурсной комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.

79. Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении, формирует протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидии заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора получателей субсидии;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

80. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

81. Министерство в течение 15 рабочих дней с даты размещения протокола вскрытия заявок на едином портале осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявке и представленных документах, осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям, установленным частью 12 настоящего Порядка, и категории получателей субсидии, установленной частью 50 настоящего Порядка.

82. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

83. Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении, принимается Министерством на даты получения результатов проверки информации и документов, поданных в составе заявки участником отбора.

84. Участник отбора считается допущенным к отбору на стадии рассмотрения заявки в случае отсутствия оснований для отклонения заявки, которыми являются:

1) несоответствие участника отбора категории и требованиям, установленным частью 12 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении и установленных частью 70 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленной участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении, предусмотренных настоящим Порядком;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным требованиям;

5) участником отбора не соблюдено условие, предусмотренное частью 11 настоящего Порядка;

6) представление Проекта не по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку, и (или) в случае если экскурсия не относится к виду, установленному частью 8 настоящего Порядка.

85. Возможность возврата заявок участником отбора на доработку осуществляется на основании решения конкурсной комиссии о возврате заявок на доработку в случае отсутствия оснований для отклонения заявки, предусмотренных частью 84 настоящего Порядка, в котором указываются основания для возврата заявки, а также положения заявки, нуждающиеся в доработке. Решение о возврате заявки на доработку принимается в равной мере ко всем участникам отбора при рассмотрении заявок и направляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения посредством системы «Электронный бюджет» или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного решения.

86. Доработанная участником отбора заявка представляется в пределах срока проведения отбора посредством системы «Электронный бюджет».

87. Доработанная участником отбора заявка, поступившая после срока, указанного в части 86 настоящего Порядка, Министерством не рассматривается.

88. В случае необходимости получения информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения конкурсной комиссией осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

89. В запросе, указанном в части 88 настоящего Порядка, устанавливается срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса, в пределах срока рассмотрения заявок.

90. Участник отбора формирует и представляет в системе «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии частью 88 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений части 89 настоящего Порядка.

91. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в части 88 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный в соответствии с частью 89 настоящего Порядка, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

92. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок формируется протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

93. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

94. Министерство вправе отменить проведение отбора не позднее 1 рабочего дня до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора в случае отзыва ранее доведенных ему лимитов бюджетных обязательств в полном объеме на цель, указанную в части 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии.

95. 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 и содержит информацию о причинах отмены отбора.

96. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

97. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене в системе «Электронный бюджет» и на едином портале.

98. Отбор признается Министерством несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- 3) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- 4) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении.

99. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении получателей субсидии.

100. Основаниями для отклонения заявки на стадии оценки заявок являются:

- 1) несоответствие участника отбора и требованиям, указанным в объявлении;
- 2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

101. В течение 15 рабочих дней со дня размещения в системе «Электронный бюджет» протокола рассмотрения заявок конкурсная комиссия рассматривает и осуществляет оценку Проектов согласно критериям оценки, установленным в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

102. По каждому из критериев устанавливается система балльной оценки – условия, необходимые для получения определенного количества баллов, а также уровень значимости таких условий при оценке по критерию.

Начисление баллов по показателям критериев оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки.

Количество баллов n -го участника конкурса (R_n) рассчитывается по формуле:

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

Q_i – величина значимости i -го критерия;

F_{in} – количество баллов, присвоенных n -му участнику конкурса по i -му критерию.

103. Количество баллов, присваиваемых участнику отбора по каждому критерию определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена конкурсной комиссии. При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путем суммирования баллов, присвоенных каждым членом конкурсной комиссии, и последующего деления на количество членов конкурсной комиссии.

104. Победителями отбора признаются участники отбора, соответствующие категории и требованиям, установленным настоящим Порядком, включенные в рейтинг, сформированный Министерством по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей отбора и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении. Ранжирование поступивших заявок определяется по мере уменьшения баллов по итогам оценки заявки, присвоенных и рассчитанных в соответствии с частями 102 и 103 настоящего Порядка, и очередности поступления заявки в случае равенства количества полученных баллов.

105. Предельное количество победителей отбора, в отношении которых Министерством принимается решение о предоставлении субсидии, устанавливается в объявлении.

106. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора.

107. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дату, время и место оценки заявок;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки;
- 5) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- 6) наименование победителя (победителей) отбора, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии;
- 7) дату, время, место проведения заседания конкурсной комиссии по оценке представленных Проектов, и ее решение.

108. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

Приложение 1

к Порядку предоставления из краевого бюджета субсидий юридическим лицам в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма на территории Камчатского края отдельным категориям граждан, и проведения отбора получателей субсидии

Критерии

оценки заявок на участие в конкурсе по предоставлению услуги в сфере социального туризма на территории Камчатского края отдельным категориям граждан (далее – Проект)

| № п/п | Наименование критерия оценки заявок | Условия, необходимые для получения определенного количества баллов | Величина значимости по критерию, (в %) | количество баллов по критерию (в %) |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Срок осуществления деятельности с момента государственной регистрации в сфере туризма (часть 2 Проекта) | Деятельность с момента государственной регистрации в сфере туризма осуществляется менее 2 лет | 0,1 | 0 |
| | | Деятельность с момента государственной регистрации в сфере туризма осуществляется от 2 до 4 лет | | 50 |
| | | Деятельность с момента государственной регистрации в сфере туризма осуществляется от 4 лет и более | | 100 |
| 2. | Актуальность программы (части 4 и 5 Проекта) | Программа экскурсии не актуальна | 0,4 | 0 |
| | | Программа экскурсии средне актуальна | | 50 |
| | | Программа экскурсии актуальна | | 100 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 3. | Доступность экскурсии для отдельных категорий социальных туристов (маломобильных граждан, граждан с ограниченными возможностями здоровья) (части 10 и 11 Проекта) | доступность не обеспечена | 0,1 | 0 |
| | | средне обеспечена | | 50 |
| | | доступность обеспечена | | 100 |
| 4. | Питание социальных туристов (часть 12 Проекта) | Проект не предусматривает питание социальных туристов | 0,1 | 0 |
| | | Проект предусматривает питание социальных туристов, но без наличия горячего питания | | 50 |
| | | Проект предусматривает питание социальных туристов, в котором имеется горячее питание | | 100 |
| 5. | Дополнительные сведения об экскурсии (часть 14 Проекта) | сведения отсутствуют | 0,1 | 0 |
| | | сведения средне характеризуют качественные показатели экскурсии | | 50 |
| | | сведения хорошо характеризуют качественные показатели экскурсии | | 100 |
| 6. | Стоимость затрат на услугу в сфере социального туризма на территории Камчатского края на одного социального туриста (часть 6 Проекта) | от 62 000–64 000 | 0,2 | 0 |
| | | от 60 000–61 999,99 рублей | | 50 |
| | | до 59 999,99 рублей | | 100 |

Приложение 2
к Порядку предоставления из краевого бюджета субсидий юридическим лицам в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма на территории Камчатского края отдельным категориям граждан, и проведения отбора получателей субсидии

ФОРМА

Проект
по предоставлению услуги в сфере социального туризма на территории
Камчатского края отдельным категориям граждан

(указывается вид экскурсии)

| № п/п | Наименование | Область заполнения |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наименование, ИНН, ОГРН туроператора | |
| 2. | Срок осуществления деятельности организации в сфере туризма с момента государственной регистрации | |
| 3. | Период предоставления услуги по направлению, указанному в настоящем проекте | |
| 4. | Программа проведения экскурсии | |
| 5. | Краткое описание экскурсии (объекты показа, достопримечательности и т.д.) | |
| 6. | Стоимость затрат на услугу в сфере социального туризма на территории Камчатского края на одного социального туриста | |
| 7. | Количество социальных туристов, которым будет оказана услуга в сфере социального туризма на территории Камчатского края | |
| 8. | Общая стоимость проекта (рассчитывается путем умножения показателя строки 6 на показатель строки 7) | |

| 1 | 2 | 3 |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 9. | Обеспечение техники безопасности (краткое описание) | |
| 10. | Доступность экскурсии для отдельных категорий социальных туристов (маломобильных граждан, граждан с ограниченными возможностями здоровья) (краткое описание чем и как обеспечивается) | |
| 11. | Наличие специальных технических средств (средства подъема инвалидов в автобус, светозвуковые устройства для лиц с нарушениями органов слуха, технические приспособления «гид-экскурсовод») | |
| 12. | Питание социальных туристов: | |
| 12.1. | 1) отсутствует | |
| 12.2. | 2) имеется (указать краткое описание чем и как обеспечивается) | |
| 13. | Страховка социальных туристов (указать дату и номер договора/соглашения) (при наличии) | |
| 14. | Дополнительная информация о комплексе услуг включенных в экскурсию (презентации, фотографии и т.д.) | |

 (должность)
 М.П. (при наличии)

 (Ф.И.О. (последнее при наличии))