

УТВЕРЖДЕН
решением Наблюдательного совета
Фонда развития Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
(протокол от 28.10.2022 № 194/22)

**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 года № 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 года № 102-оз «О туризме в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»;
- постановлением Правительства автономного округа от 01.06.2012 года № 195-п «О концепции развития внутреннего и въездного туризма в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»;
- постановлением Правительства автономного округа от 31.10.2021 года № 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 на развитие туристской инфраструктуры и совершенствование туристских услуг на условиях, определенных Порядком, на конкурсной основе;

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 отражен в приложении 6 к Порядку;

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 объекта туристской инфраструктуры и соответствующих 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;

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 по проектам.

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

а) осуществлять деятельность в сфере туризма в автономном округе и иметь следующие виды экономической деятельности:

№ п/п	Код группировок видов экономической деятельности	Вид экономической деятельности
1.	14	Производство одежды (14.13.2, 14.19.1, 14.19.23, 14.19.31, 14.20.1)

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.	56	Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков (кроме 56.10.23, 56.10.24, 56.10.3, 56.21, 56.29.2, 56.29.3, 56.29.4, 56.3, 56.30)
8.	77.11	Аренда и лизинг легковых автомобилей и легких автотранспортных средств
9.	77.21	Прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров
10.	79.1	Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма (кроме 79.9)
11.	93.21	Деятельность парков культуры и отдыха и тематических парков
12.	93.29.1	Деятельность парков отдыха и пляжей

б) не иметь задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах. При проведении Конкурса в 2022 году допускается указанная задолженность в размере, определенном абз. 3 п. 2 постановления Правительства Российской Федерации от 05.04.2022 № 590 «О внесении изменений в общие требования 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 об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году» (далее – ПП № 590);

в) не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, не прекратившие деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности;

д) не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального

исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером (ведется на ресурсе <https://service.nalog.ru/disqualified.do>);

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

з) не являться получателем средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.7 Порядка;

и) не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера (вводится на ресурсе <https://zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/search/results.html>). Данное условие согласно абз. 4 п. 2 ПП № 590 действует при проведении Конкурса в 2022 году.

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 и иное;

в) создание и развитие материально-технической базы, включающей в себя: строительство и приобретение помещений, 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. Результатом предоставления финансовой поддержки 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 на развитие туристской инфраструктуры и совершенствование туристских услуг осуществляет Фонд. Финансовая поддержка в форме Грантов предоставляется Грантополучателям в рамках Соглашения о предоставлении финансовой поддержки (типовая форма Соглашения утверждается приказом Фонда), заключаемого между Фондом и Грантополучателем на основании решения Экспертного совета Фонда.

2.2. В целях проведения отбора посредством Конкурса Фонд не позднее чем за 1 (один) рабочий день до начала приема заявок по проведению Конкурса текущего года публикует на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<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 диапазон, 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.

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;
- сумма финансирования, предоставляемого Фондом;
- количество и качество планируемых к созданию и созданных рабочих мест;
- сумма ожидаемых налоговых поступлений в бюджеты различных уровней;
- информация о производимой в ходе реализации проекта продукции, указанная в заявительной документации 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.

При проведении Конкурса в 2022 году срок окончания приема заявок Участника Конкурса может быть определен в соответствии с абзацем 2 пункта 2 ПП № 590, и подлежит размещению в объявлении 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 комплексность и предмет соответствия ч. а), б), з) пункта 1.4, пунктам 1.7, 2.5, 2.6 Порядка в течение 3 (трех) рабочих дней.

3.2.1. В случае, если в ходе проверки будут выявлены нарушения, такая Заявка направляется на доработку Участнику конкурса в течение 2 (двух) рабочих дней для последующего устранения замечаний.

3.2.2. Участник конкурса должен устранить замечания в течение 3 (трех) 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), 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, а также направляется Менеджером проекта на регистрацию в общий реестр Заявок. При регистрации Заявки в общем Реестре 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 должности работника Фонда из числа сотрудников Центра компетенций в сфере туризма.

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 с целью:

- 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 окружного бюджета при реализации проектов в сфере туризма;
- способствованию достижения показателей развития туризма в автономном округе;
- поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере туристской индустрии;
- содействия созданию новых туристских продуктов (туров, программ, маршрутов) автономного округа;
- создания конкурентной среды для субъектов бизнеса с целью повышения эффективности их деятельности.

Для обеспечения достоверности и объективности результатов экспертиза 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 туристической 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 предусмотренные 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 туристической и смежных отраслей.

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

3.8.1 Экономической эффективности 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;

3.8.3. Окупаемость проекта оценивается на основе данных, указанных в представленных материалах к проекту, как быстро реализованный проект будет приносить налоговые и прочие отчисления в бюджеты различных уровней по годам в течение срока реализации проекта, а также для дальнейшего развития самого проекта за счет прибыли от оказанных услуг по проекту.

3.9. Вышеуказанные экспертизы проектов проводятся на основе информационных 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 ч. в), д), е), и) пункта 1.4 Порядка.*

3.11. Результаты экспертизы отражаются в заключениях, форма которых утверждается приказом Фонда, и оценочных листах по форме Приложения 4 Порядка (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.

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

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 (бизнес-план, смету расходов, заключения экспертов, оценочные листы, пояснительную записку и 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, Конкурс по соответствующей номинации признается не состоявшимся.

3.17.1.1. Фонд вправе заключить Соглашение и выдать Грант единственному Участнику, 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, Фонд вправе объявить повторный конкурс по данному направлению 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 более 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 (при наличии технической возможности) и на своем официальном сайте 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 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;
- наименование Участников Конкурса, с которыми заключаются Соглашения, размер Гранта.

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

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 проверок соблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка реализации Гранта, 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, прилагаемую к Соглашению на соответствие данным, указанным в смете, 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 по перераспределению средств между статьями сметы расходов до окончания срока реализации Проекта, указанных в смете, но не более 3 (трёх) раз и не более чем на 20 (двадцать) процентов и без общего увеличения финансовой составляющей Проекта.

4.7. При перераспределении средств между статьями сметы расходов Грантополучатель обязан уведомить Фонд путем направления письма соответствующего содержания с обоснованием необходимости данных мер.

5. Финансирование проекта

5.1. Фонд в течение текущего финансового года, в котором принято решение о финансовой поддержке в виде Гранта, предоставляет денежные средства в соответствии с заключенным Соглашением при наличии соответствующих лимитов финансирования.

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

6. Требования к отчетности

6.1. Грантополучатель обязан в течение 6 месяцев после получения Гранта представлять в Фонд промежуточный отчет о целевом использовании Гранта с приложением подтверждающих документов (копий договоров, актов выполненных работ, услуг, счетов-фактур, товарных накладных и документов, подтверждающих фактическую оплату работ (копии платежных поручений), услуг, приобретение товарно-материальных ценностей).

6.2. Грантополучатель обязан после реализации Проекта (в соответствии со сроками по Смете) предоставить в Фонд итоговый отчет о целевом использовании Гранта с приложением подтверждающих документов (копий договоров, актов выполненных работ, услуг, счетов-фактур, товарных накладных и документов, подтверждающих фактическую

оплату работ (копии платежных поручений), услуг, приобретение товарно-материальных ценностей).

6.3. Фонд осуществляет рассмотрение предоставленных отчетов, указанных в пунктах 6.1, 6.2 Порядка (далее – Отчеты), в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления отчетов.

6.3.1. Фонд извещает Грантополучателя в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения Отчетов о достаточности или недостаточности предоставленных документов.

6.3.1.1. При отрицательном результате проверки Отчетов Фонд информирует Грантополучателя в течение 2 (двух) рабочих дней, направляя список замечаний к Отчетам, которые Грантополучатель обязан устранить в течение 5 (пяти) рабочих дней и повторно направить Отчет на проверку.

6.3.1.2. Повторное рассмотрение Отчетов Фонд осуществляет в соответствии со сроками, предусмотренными пунктом 6.3 Порядка.

7. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

7.1. Фонд осуществляет контроль целевого использования средств Гранта, предоставленного по Соглашению, соблюдения условий, целей и Порядка.

7.2. Фонд в целях осуществления контрольных мероприятий по проверке использования средств, полученных из бюджета автономного округа на Проекты, представленные на Конкурс, проводит проверки в соответствии с планом проверок.

7.2.1. План проверок формируется Фондом и размещается на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.3. Проведение проверок осуществляется в выездном формате по месту нахождения Проекта.

7.4. Проверки осуществляются сотрудниками Фонда.

7.5. Предметом выездной проверки являются:

- соблюдение сроков осуществления расходов;
- наличие и полнота документов, подтверждающих целевое расходование средств Гранта;
- соответствие фактически осуществленных расходов с предметным наличием позиций согласно смете расходов.

7.5.1. При проведении выездных проверок указанные в приказе о проведении выездной проверки сотрудники Фонда вправе беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки:

- 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.

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

7.6.1. Акт проверки составляется непосредственно на месте реализации Проекта. В случае невозможности составления акта проверки по месту нахождения акт проверки может быть составлен в Фонде.

7.6.2. Акт проверки подписывается всеми сотрудниками, принимавшими участие в выездной проверке. Один экземпляр направляется Грантополучателю заказным письмом в его адрес.

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

7.8. Грант подлежит возврату в Фонд по результатам выездной проверки в случаях:

- нарушения Грантополучателем условий, установленных при его предоставлении, выявленного по фактам проверок;
- недостижения показателей, указанных в пункте 4.4 Порядка;
- использования Гранта не по целевому назначению;
- уклонения Грантополучателя от выездной проверки и соблюдения условий Соглашения;
- неиспользования или использования не в полном объеме Грантополучателем средств, предусмотренных Соглашением. В случае использования Гранта не в полном объеме, при условии завершения реализации Проекта либо для его реализации не потребуются неиспользованные средства Гранта, возврату подлежат неиспользованные средства Гранта.

7.9. При истребовании Грантов Фонд в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня выявления основания для возврата предоставленной суммы финансовой поддержки Грантополучателю направляется требование о возврате Гранта в полном объёме. Требование о возврате Гранта 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.

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

7.11. В случае невыполнения требования о возврате Гранта его взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
финансовой поддержки Фондом развития
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
в форме грантов на развитие
туристской инфраструктуры и совершенствование
туристских услуг

Форма
сметы расходов проекта по предоставлению грантов на развитие
туристской инфраструктуры и совершенствование туристских услуг

№ п/п	Наименование этапа работ/задачи и мероприятия по их решению	Вид затрат расходования средств гранта	Наименование отчетного документа, отражающего результат	Сроки выполнения (поквартально)			
				202_ год			
				I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
1	1.1.....						
	1.2.....						
2	2.1....						
	2.2.....						
	...						
	...						

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

**Согласие
на публикацию (размещение) в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участии в
Конкурсе, о подаваемой Участником Конкурса заявке, иной
информации об Участнике Конкурса, связанной с соответствующим
Конкурсом**

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации 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
финансовой поддержки Фондом развития
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
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: 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;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона;
- ИНН;
- ОГРНИП, 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.

м.п. (при наличии)

Приложение № 4
к Порядку предоставления
финансовой поддержки Фондом развития
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
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 оценки	Оценка
Кадровый потенциал		
данные по кадровым ресурсам отсутствуют	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 специалистов	3	
данные по кадровым ресурсам присутствуют в большей степени, но не в самой организации, а как сторонние организации	4	
существуют кадровые ресурсы, способные реализовать проект	5	
Транспортная доступность представляемого проекта (наличие автомобильной дороги)		
отсутствует транспортное сообщение	1	
сезонное транспортное сообщение (реки или автозимники)	2	
наличие автодороги без асфальтового покрытия до объекта	3	
наличие автодороги с асфальтовым покрытием до объекта	4	
наличие автодороги с асфальтовым покрытием до объекта, а также наличие возможности комбинирования	5	

доставки (часть по автодороге, часть по реке или используя вездеходный транспорт)		
Сезонность действия проекта		
Проект действует 1 сезон	1	
Проект действует 2 сезона	2	
Проект действует сезонно с разработанными программами посещения	3	
Проект действует круглогодично	4	
Проект действует круглогодично, на каждые сезоны разработаны программы посещения, предоставляются услуги всесезонно	5	
Размер софинансирования проекта со стороны грантополучателя		
Софинансирование проекта за счет собственных средств в размере до 10% от объемов гранта	1	
Софинансирование проекта за счет собственных средств в размере до 20% от объемов гранта	2	
Софинансирование проекта за счет собственных средств в размере от 20% до 30% от объемов гранта	3	
Софинансирование проекта за счет собственных средств в размере от 30% до 50% от объемов гранта	4	
Софинансирование проекта за счет собственных средств в размере от 50% и более от объемов гранта	5	
Срок окупаемости проекта		
Данные не представлены	1	
7 и более	2	
5-6 лет	3	
3-4 года	4	
1-2 года	5	

Методические рекомендации по подготовке Бизнес-плана

Настоящие рекомендации по подготовке Бизнес-плана (далее – Рекомендации) разработаны для удобства Участников Конкурса в целях соблюдения требований Фонда 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.

БИЗНЕС-ПЛАН

1. РЕЗЮМЕ

- Цель Проекта.
- Краткое описание предлагаемого Проекта и этапа, на котором 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 в проекте. Персонал, участвующий в Проекте.
- Общий бюджет Проекта с выделением доли собственного финансирования, привлекаемого финансирования и софинансирования со стороны Фонда.

2. АНАЛИЗ ТУРИСТСКОГО РЫНКА ПРОЕКТА

2.1. Целевая аудитория Проекта. Описание портрета, задач 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 ожидаемых 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 финансовую поддержку

со стороны Фонда;

- предполагаемые источники финансирования и их стоимость;

4.3 Экономическая эффективность проекта.

5. ОЦЕНКА РИСКОВ И УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

5.1. Риски Проекта.

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

Перечень необходимых документов для подачи заявки

1. Заявку на участие в Конкурсе по форме, утвержденной приказом Фонда.

2. Смету расходов по проекту на Грант по форме, в соответствии с Приложением № 1 к Порядку.

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

3. Бизнес-план. Рекомендации по форме бизнес-плана отражены 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 форме.

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

7. 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 также 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.

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

9. 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).

10. Документы, подтверждающие отсутствие по состоянию на первое число месяца подачи Запроса на заключение договора о предоставлении финансовой поддержки задолженности Участника Конкурса 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 Регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, подтверждающая отсутствие задолженности по страховым взносам в Региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (оригинал или электронная форма с электронной цифровой подписью вместе с файлом для проверки электронной подписи).

11. 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.

12. 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.

13. Письмо от Участника Конкурса (оригинал/электронный документ с ЭЦП) по состоянию на первое число месяца подачи Заявки на финансовую поддержку 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.1.2 настоящего Порядка.

14. Справка от Участника Конкурса (оригинал/электронный документ с ЭЦП) о количестве рабочих мест (штатной численности) на дату не ранее первого числа месяца регистрации Заявки об участии в Конкурсе. предоставлении финансовой поддержки в Фонд.

15. Письмо от Заявителя (оригинал/электронный документ с ЭЦП) на дату не ранее первого числа месяца регистрации Заявки об участии в Конкурсе, 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 даты рождения).

16. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участии в Конкурсе, о подаваемой Участником Конкурса заявке, иной информации об Участнике Конкурса, связанной с соответствующим Конкурсом (Приложение №2 к Порядку),

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

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

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

20. 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 субъекта).

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