



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 декабря 2016 г.

№ 5442

Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса по реализации проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа для получения субсидий в виде грантов

В целях совершенствования существующих и создания новых туристских программ и объектов показа, а также реализации основного мероприятия «Создание системы повышения качества туристских услуг в Рязани» муниципальной программы «Стимулирование развития экономики в городе Рязани» на 2016 – 2020 годы, утвержденной постановлением администрации города Рязани от 29.09.2015 № 4548, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса по реализации проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа для получения субсидий в виде грантов (далее – Конкурс) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав рабочей группы по обеспечению проведения Конкурса (далее – Рабочая группа) согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав экспертного совета по оценке проектов в рамках Конкурса (далее – Экспертный совет) согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить состав конкурсной комиссии (далее – Конкурсная комиссия) Конкурса согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

5. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации города Рязани (Романова Е.С.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет [www.admrzn.ru](http://www.admrzn.ru).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мастюкову Т.В.

Глава администрации

О.Е.Булеков

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении конкурса по реализации проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа для получения субсидий в виде грантов

### 1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении конкурса по реализации проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа для получения субсидий в виде грантов (далее – Положение) определяет условия и порядок организации и проведения конкурса по реализации проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа для получения субсидий в виде грантов.

1.2. Конкурс проводится ежегодно в рамках муниципальной программы «Стимулирование развития экономики в городе Рязани» на 2016 – 2020 годы, утвержденной постановлением администрации города Рязани от 29.09.2015 № 4548. Сроки проведения Конкурса, объемы финансирования проектов, начала подачи и окончания подачи заявок, даты заседаний рабочей группы, экспертного совета и конкурсной комиссии, даты объявления результатов Конкурса, порядок оформления документов по итогам реализации проектов, на которые были выделены субсидии, устанавливаются постановлением администрации города Рязани. Указанная информация размещается на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет [www.admrzn.ru](http://www.admrzn.ru).

1.3. Конкурс проводится по направлениям, указанным в разделе 5 настоящего Положения.

1.4. Организатором конкурса является администрация города Рязани в лице управления инвестиционной политики, развития малого бизнеса и потребительского рынка (далее – Организатор).

1.5. Организатор выполняет следующие функции:

- обеспечивает прием, учет и хранение заявок на участие в Конкурсе и иных документов;
- обеспечивает соблюдение сроков проведения Конкурса, установленных настоящим Положением;
- организует консультирование по вопросам подготовки заявок для участия в Конкурсе;
- размещает на официальном сайте администрации города Рязани информацию о проведении и результатах Конкурса;
- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Экспертного совета и Конкурсной комиссии;
- обеспечивает открытость проведения Конкурса.

### 2. Цель и задачи Конкурса

2.1. Целью проведения Конкурса является повышение качества туристских услуг путем грантовой поддержки реализации проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа

2.2. Основные задачи Конкурса:

- создание новых и совершенствование уже существующих в городе туристских программ и объектов показа;

- продвижение и развитие основной идеи позиционирования города Рязани;
- привлечение общественности к решению задач по развитию внутреннего и въездного туризма города Рязани.

### 3. Порядок проведения Конкурса

3.1. Информирование потенциальных участников о проведении Конкурса осуществляется путем размещения объявления на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет [www.admrzn.ru](http://www.admrzn.ru).

3.2. Сроки проведения Конкурса:

– дата начала Конкурса утверждается постановлением администрации города Рязани в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения. Объявление о начале проведения Конкурса размещается на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет [www.admrzn.ru](http://www.admrzn.ru).

– заявки принимаются в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты начала Конкурса.

3.3. Для участия в Конкурсе заявитель подает заявку на участие в конкурсе по реализации проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа для получения субсидий в виде грантов, оформленную в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению, с приложением документов в соответствии с разделом 4 настоящего Положения в электронном виде на адрес: [grantrzn@yandex.ru](mailto:grantrzn@yandex.ru) и в сброшюрованном, пронумерованном виде в конверте с указанием следующей информации: «Заявка на участие в конкурсе по реализации проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа для получения субсидий в виде грантов» по адресу: 390000, г. Рязань, ул. Радищева, д. 28, каб. 69б. С понедельника по пятницу с 10:00 до 17:00.

3.4. К участию в Конкурсе приглашаются:

3.4.1. Физические лица, достигшие возраста 18 лет, отвечающие следующим требованиям:

- не находится в процессе банкротства;
- не имеет задолженность по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, отвечающие следующим требованиям:

- срок государственной регистрации к дате окончания приема заявок на соответствующий конкурс должен быть не менее одного календарного года;
- не находится в процессе ликвидации, банкротства или реорганизации и его деятельность не должна быть приостановлена действующим решением уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда и др.);
- не имеет задолженность по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Каждый заявитель может подать несколько заявок, каждая заявка должна содержать не более одного проекта.

3.6. Запрашиваемый объем финансирования проекта, указанный в заявке, не должен превышать сумму, утвержденную постановлением администрации города Рязани в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения.

3.7. Каждая заявка, поступившая в срок, установленный настоящим Положением, регистрируется Организатором в порядке их поступления в журнале регистрации. Журнал регистрации заявок должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью Организатора. Проект, представленный в заявке, должен представлять собой качественно изложенный материал с простым и доступным описанием, четко сформулированным обоснованием и конкретными предложениями по реализации. Заявки, поданные после установленного Организатором срока подачи заявок, не принимаются.

3.8. Заявитель вправе отозвать поданную им заявку до окончания срока подачи заявок. Для этого необходимо направить Организатору официальное письменное уведомление. Датой отзыва заявки является дата регистрации письменного уведомления заявителя в администрации города Рязани.

3.9. Поступившие заявки рассматриваются в порядке, предусмотренным разделами 6 и 7 настоящего Положения.

3.10. Определение победителей Конкурса осуществляется в соответствии с Порядком определения победителей Конкурса, указанным в разделе 7 настоящего Положения.

3.11. Информация о результатах Конкурса размещается на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет [www.admrzn.ru](http://www.admrzn.ru).

3.12. Организатор в двухнедельный срок с момента оформления результатов Конкурса уведомляет победителей Конкурса о принятом Конкурсной комиссией решении в письменной форме по почте по адресу, указанному заявителем в заявке, или с использованием факсимильной связи, электронной почты.

#### 4. Перечень подаваемых документов

Перечень подаваемых заявителем документов для участия в Конкурсе включает в себя:

- заявку на участие в конкурсе по реализации проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа для получения субсидий в виде грантов, оформленную в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению;

- письма, подтверждающие софинансирование проекта, рекомендации и ходатайства от организаций, готовых принять участие в реализации подаваемого проекта (если таковые имеются);

- другие приложения в виде дополнительных материалов, способствующие более полному раскрытию проекта и большему пониманию окончательных результатов реализации проекта (презентация проекта, фотографии, копии документов, эскизы и другое);

- копии учредительных документов (для публичных акционерных обществ), заверенные заявителем;

- справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, выданную налоговым органом не ранее 20 календарных дней до даты объявления конкурса;

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, заверенную заявителем;

- копию свидетельства о постановке на учет организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, заверенную заявителем (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

Документы на предоставление бюджетных средств должны удовлетворять следующим требованиям:

- достоверность указанной в документах информации;

- полнота и правильность оформления представленных документов.

Ответственность за достоверность информации, содержащейся в представленных документах заявки, несут заявители.

#### 5. Направления Конкурса

5.1. Создание новых и доработка уже существующих объектов показа (экспозиций в них) на территории города Рязани.

5.2. Авторские проекты, направленные на привлечение туристов в город Рязань.

5.3. Социальная реклама, направленная на привлечение туристов, решение острых проблем в сфере историко-культурного наследия, воспитание гордости жителей за свой город, развитие гостеприимства и доброжелательности на территории города Рязани.

5.4. Фото/видео проекты о Рязани, отображающие основную идею позиционирования города Рязани.

5.5. Гастрономический туризм на территории города Рязани.

5.6. Разработка сувенирной продукции, отображающей основную идею позиционирования города Рязани.

## 6. Критерии оценки

6.1. Общие для всех направлений:

6.1.1. Заявителя (руководителя проекта):

- компетентность и профессиональные достижения;
- опыт реализации туристских, либо смежных с туристской областью проектов;

6.1.2. Проекта:

- востребованность: понимание решаемой проблемы и потребностей целевой аудитории;
- полнота содержания, профессиональный и комплексный подход к работе;
- использование в продвижении города Рязани (региона в целом);
- значимость результатов проекта для территории (города, региона);
- устойчивость результатов, жизнеспособность проекта после окончания выделенного финансирования на его реализацию в рамках Конкурса;
- финансово-экономическое обоснование, эффективность использования собственных и привлекаемых ресурсов, реалистичность бюджета.

6.2. Дополнительные по направлениям:

6.2.1. Создание новых и доработка уже существующих объектов показа (экспозиций в них) на территории города Рязани:

- целостность концепции проекта;
- учет особенностей и потребностей целевой аудитории;
- инновационный подход, применение современных технологий;
- дизайнерское /художественное решение;

6.2.2. Авторские проекты, направленные на привлечение туристов в город Рязань:

- новизна и уникальность проекта для города (региона);
- регулярность проведения;
- способность проекта привлечь туристов на территорию города Рязани;
- соответствие основной идеи позиционирования города Рязани.

6.2.3. Социальная реклама, направленная на привлечение туристов, решение острых проблем в сфере историко-культурного наследия, воспитание гордости жителей за свой город, развитие гостеприимства и доброжелательности на территории города Рязани:

- креативность и новизна авторской идеи;
- лаконичность и доступность рекламного сообщения для целевой аудитории;
- степень эмоционального воздействия реализуемого проекта на зрителя;
- эффективность работы как инструмента достижения поставленной задачи в соответствии с номинацией.

6.2.4. Фото/видео проекты о Рязани, отображающие основную идею позиционирования города:

- актуальность и глубина раскрытия темы;
- содержательное, выразительное и оригинальное авторское решение;
- оригинальность сюжета, творческий подход к раскрытию темы;
- использование туристского бренда города Рязани (для видео-проекта).

6.2.5. Гастрономический туризм на территории города Рязани:

- уникальность и новизна проекта;
- эндемичность, т.е. характерность и историческая привязанность к местности;
- привлекательность для туристов;
- нетрадиционный подход.

6.2.6. Разработка сувенирной продукции, отображающей основную идею позиционирования города Рязани:

- соответствие дизайна сувенирной продукции заданной теме;
- оригинальность идеи;
- реалистичность и простота воплощения;
- использование элементов туристского бренда города.

## 7. Порядок определения победителей Конкурса

Определение победителей Конкурса проходит в три этапа:

1 этап отбора предполагает рассмотрение всех поданных заявок на заседании Рабочей группы. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о рабочей группе по обеспечению проведения конкурса по реализации проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа для получения субсидий в виде грантов согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

Заседания Рабочей группы могут собираться неоднократно в зависимости от количества поступивших работ и возникающих вопросов у членов Рабочей группы при проведении отбора. На заседании проводится отбор заявок в соответствии с настоящим Положением по следующим критериям:

- соответствие условиям Конкурса (разделы 3 – 5 Положения);

Заявка не допускается к участию в Конкурсе по одному из следующих оснований:

– заявка не соответствует требованиям, указанным в пункте 3.3. и разделе 4 настоящего Положения;

– заявка не соответствует направлениям Конкурса, указанным в разделе 5 настоящего Положения;

– заявитель уже является получателем грантовой поддержки на реализацию заявленных проектов на областном и/или федеральном уровне;

– заявитель не соответствует требованиям, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения.

Итоги рассмотрения заявок Рабочей группой оформляются протоколом.

Работы, отобранные на заседаниях Рабочей группы, направляются для участия в Конкурсе, а их авторы считаются участниками Конкурса.

2 этап отбора предполагает рассмотрение заявок, отобранных Рабочей группой, на заседании Экспертного совета по оценке проектов в рамках конкурса по реализации проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа для получения субсидий в виде грантов (далее – Экспертный совет).

Экспертный совет рассматривает заявки участников в соответствии с Положением об экспертном совете по оценке проектов в рамках конкурса по реализации проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа для получения субсидий в виде грантов согласно Приложению № 3 к настоящему Положению в соответствии с критериями, перечисленными в разделе 6 настоящего Положения.

При рассмотрении заявок Экспертный совет руководствуется бальной системой оценки проектов в соответствии с критериями оценки проекта согласно разделу 6 и Приложению № 4 к настоящему Положению. Победителями отбора Экспертного совета признаются три участника, чьи проекты по итогам оценки всех членов Экспертного совета набрали в сумме по всем критериям наибольшее количество баллов, сумма которых должна превышать в процентном отношении 40% от максимально возможной суммы баллов. Сумма баллов по каждому проекту отображается в информационной таблице согласно Приложению № 5 к настоящему Положению. При равном количестве баллов победителем отбора Экспертного совета признается участник, чья заявка представлена и зарегистрирована Организатором раньше по дате и времени.

В случае, если после отбора Экспертного совета ни один проект не набрал сумму баллов, превышающую в процентном соотношении 40% от максимально возможной суммы

баллов по итогам оценки всех членов Экспертного совета, Конкурс считается не состоявшимся.

Итоги рассмотрения заявок Экспертным советом оформляются протоколом.

Работы, отобранные на заседании Экспертного совета, считаются вышедшими в финал Конкурса, а их авторы становятся финалистами Конкурса.

3 этап отбора предполагает проведение заседания Конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о конкурсной комиссии конкурса по реализации проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа для получения субсидий в виде грантов согласно Приложению № 6 к настоящему Положению.

На Заседании Конкурсной комиссии проводится отбор проектов, допущенных Экспертным советом после 2 этапа, по критериям, в соответствии с критериями оценки проектов согласно Приложению № 7 к настоящему Положению.

На заседании Конкурсной комиссии осуществляется распределение призовых мест среди работ победителей Конкурса. Средства выделяются в соответствии с заявленными суммами и очередностью, согласно таблице распределения призовых мест среди проектов победителей Конкурса (далее – Таблица распределения) согласно Приложению № 8 к настоящему Положению. Распределение средств субсидий между победителями Конкурса производится следующим образом: победителю Конкурса, чей проект, набрал наибольшее количество баллов предоставляются субсидии в заявленном им объеме (с учетом ограничений максимального размера субсидий, установленных в порядке предоставления субсидий), далее по убывающей, в зависимости от количества набранных баллов, пока не будут полностью израсходованы средства, подлежащие распределению по Конкурсу.

Решение Конкурсной комиссии о победителях Конкурса, а также размер предоставляемых денежных средств, оформляется протоколом в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия Конкурсной комиссией решения.

При необходимости участника Конкурса приглашают на заседания Комиссии для защиты проекта, для получения необходимых разъяснений и дополнительной информации по проекту.

## 8. Порядок предоставления субсидий в виде грантов на реализацию проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа, предусмотренных в рамках муниципальной программы «Стимулирование развития экономики в городе Рязани» на 2016 - 2020 годы

### 8.1. Основные понятия:

Субсидии в виде грантов - средства бюджета города Рязани, предоставляемые заявителю в соответствии с заключенным договором субсидирования (далее - субсидии).

Заявитель – физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, подавший заявку для участия в конкурсе по реализации проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа для получения субсидий в виде грантов в рамках муниципальной программы «Стимулирование развития экономики в городе Рязани» на 2016 – 2020 годы, утвержденной постановлением администрации города Рязани от 29.09.2015 № 4548.

Получатель субсидий - физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, отвечающий условиям настоящего Положения, подавший заявку на участие в Конкурсе, и признанный победителем Конкурса.

8.2. Субсидии в виде грантов предоставляются победителям по результатам ежегодно проводимого Конкурса, с целью реализации проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа для получения субсидий в виде грантов.

8.3. Выплата субсидий в виде грантов производится администрацией города Рязани в соответствии с заключенным с победителем договором субсидирования (далее - Договор) по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Положению путем перечисления средств

на открытый в соответствии с законодательством Российской Федерации счет победителя, указанный в Договоре.

8.4. Получатель субсидий берет на себя обязательство использовать денежные средства строго в соответствии со сметой и календарным планом, указанным в заявке на участие в Конкурсе, в сроки, установленные Договором.

8.5. Контроль соблюдения условий предоставления субсидий осуществляет главный распорядитель бюджетных средств - администрация города Рязани и орган муниципального финансового контроля. В случае необходимости, Получатель субсидий обязуется предоставлять необходимые сведения и документы о ходе реализации заявленного проекта.

8.6. Получатель субсидий должен представлять в администрацию города Рязани ежеквартальный отчет о реализации проекта в соответствии с Договором, сметой и календарным планом, указанными в заявке. Полное исполнение обязательств по реализации проекта наступает после подписания акта выполненных работ, согласно условиям Договора, на основании письменного заключения Конкурсной комиссии.

8.7. Размер субсидий по данному мероприятию, предоставленных одному заявителю, не может превышать сумму, утвержденную постановлением администрации города Рязани в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения.

8.8. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Рязани в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке администрацией города Рязани по основному мероприятию «Создание системы повышения качества туристских услуг в Рязани» муниципальной программы «Стимулирование развития экономики в городе Рязани» на 2016 - 2020 годы, утвержденной постановлением администрации города Рязани от 29.09.2015 № 4548, и на основании договора субсидирования, заключаемого между администрацией города Рязани и Получателем субсидий.

8.9. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Получатель субсидий обязан осуществить возврат субсидий в бюджет города Рязани.

8.10. Уведомление о возврате субсидий в бюджет города Рязани (далее - уведомление) направляется администрацией города Рязани Получателю субсидий в десятидневный срок со дня установления нарушения.

8.11. Возврат субсидий производится Получателем субсидий в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления по реквизитам и коду бюджетной классификации, указанным в уведомлении.

8.12. Если в тридцатидневный срок получатель субсидий не возвращает субсидии, к нему применяются меры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

8.13. В случае банкротства, или ликвидации, или реорганизации Получателя субсидий в течение 365 дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Получатель субсидий обязан уведомить Организатора и вернуть полученные средства в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения о начале процедуры банкротства, или ликвидации, или реорганизации.

8.14. В случае смены адреса регистрации или места осуществления деятельности Получателя субсидий или контактных данных (телефон, факс, адрес электронной почты) в течение 365 дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Получатель субсидий обязан уведомить Организатора о таких изменениях в течение 10 рабочих дней.





## ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ

в конкурсе по реализации проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа для получения субсидий в виде грантов

## 1. Общая информация о проекте

1. Полное наименование проекта

2. Направление проекта

(отметить один пункт, соответствующий проекту)

- 1) Создание новых и доработка уже существующих объектов показа (экспозиций в них) на территории города Рязани.
- 2) Авторские проекты, направленные на привлечение туристов в город Рязань.
- 3) Социальная реклама, направленная на привлечение туристов, решение острых проблем в сфере историко-культурного наследия, воспитание гордости жителей за свой город, развитие гостеприимства и доброжелательности на территории города Рязани.
- 4) Фото/видео проекты о Рязани, отображающие основную идею позиционирования города.
- 5) Гастрономический туризм на территории города Рязани.
- 6) Разработка сувенирной продукции, отображающей основную идею позиционирования города.

3. Период реализации проекта (дата начала – дата окончания)

4. Полная стоимость проекта (в рублях)

5. Сумма запрашиваемого гранта (в рублях)

6. Сумма поддержки за счет других источников финансирования (в рублях)

7. Организации, принимающие участие в поддержке проекта, их организационно-правовой статус

## 2. Информация о заявителе (физическое лицо)

1. Ф.И.О.

2. Дата рождения

3. Образование

4. Место работы, занимаемая должность

5. Адрес соискателя (регистрации, фактический)

6. Телефон/факс

7. Адрес электронной почты

8. Интернет-страница

8. Основные реализованные программы/проекты за последние 5 лет (перечислить с указанием периода выполнения проекта, названия проекта, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов)

№	Период выполнения	Название проекта	Объем финансирования (в руб.)	Источники финансирования	Основные результаты

Руководитель проекта

\_\_\_\_\_  
М.П. Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

## 3. Информация о заявителе (юридическое лицо)

1. Полное наименование организации-заявителя

2. Сокращённое наименование организации-заявителя

3. Реквизиты организации-заявителя

ОГРН

ИНН

КПП

Дата регистрации (согласно свидетельству о регистрации)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
число	месяц	год

ОКПО

ОКВЭД

*(указать через "точку с запятой")*

4. Контактная информация организации-заявителя

Адрес (место нахождения) в соответствии с ЕГРЮЛ

*(с почтовым индексом)*

Почтовый адрес

*(с почтовым индексом)*

Телефоны

*(с кодом населённого пункта)*

Факс

*(с кодом населённого пункта)*

Электронная почта

Веб-сайт

5. Руководитель организации-заявителя

Фамилия, имя, отчество

Должность руководителя (в соответствии с уставом)

Городской телефон

*(с кодом населённого пункта)*

Мобильный телефон

*(с кодом населённого пункта)*

Электронная почта

6. Руководитель проекта

Городской телефон

*(с кодом населённого пункта)*

Мобильный телефон

*(с кодом населённого пункта)*

Электронная почта

7. Основные реализованные программы/проекты за последние 5 лет (перечислить с указанием периода выполнения проекта, названия проекта, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов)

№	Период выполнения	Название проекта	Объем финансирования (в руб.)	Источники финансирования	Основные результаты

Руководитель проекта

\_\_\_\_\_

М.П.

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

## 4. Описание проекта

1. Название проекта, на который запрашивается грант

2. Целевые группы проекта

3. География проекта

4. Анализ ситуации, потребности в продукте/услуге, конкурентной среды, SWOT - анализ

5. Обоснование социальной значимости проекта

6. Основные цели и задачи проекта

7. Ресурсы, организационная структура, кадровый потенциал, информационное обслуживание, материально-техническая база проекта

8. Описание проекта (не более 2 страниц)

9. Команда проекта (*квалифицированные специалисты*)

ФИО	Образование, опыт работы, включая опыт реализации социально значимых проектов

10. Ожидаемый социальный эффект, который будет достигнут в результате реализации проекта (*качественные и/или количественные показатели; конкретный вклад в решение социальных проблем, на которые направлен проект*)

11. Финансирование проекта

Запрашиваемая сумма (*в рублях*)Софинансирование, включая собственные средства организации-заявителя (*в рублях*)Полная стоимость проекта (*в рублях*)

Руководитель проекта

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

М.П.



### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН реализации проекта

№	Мероприятия (виды и этапы работ) по реализации проекта	Ожидаемые итоги	Период с _____ по _____ г.																
			(наименование месяца)	(наименование месяца)	(наименование месяца)	(наименование месяца)	(наименование месяца)	(наименование месяца)	(наименование месяца)	(наименование месяца)	(наименование месяца)	(наименование месяца)	(наименование месяца)	(наименование месяца)					
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			
6.																			
7.																			
8.																			
9.																			
10.																			
11.																			
12.																			
13.																			
14.																			
15.																			
...																			

Руководитель проекта

М.П.

Подпись

ФИО

СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В администрацию города Рязани

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Зарегистрированного (ой) по адресу:\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес регистрации)  
паспорт: серия \_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(дата выдачи и наименование  
органа, выдавшего документ)Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации города Рязани (далее - Администрация), расположенной по адресу: 390000, г. Рязань, ул. Радищева, д. 28, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и передачу моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень персональных данных, на обработку и передачу которых дается согласие: данные, указанные в заявке (Приложение № 1 к Положению).

Перечень действий (операций) с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передача).

Срок, в течение которого действует согласие: со дня подписания до даты отзыва.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)



## ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по обеспечению проведения конкурса по реализации проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа для получения субсидий в виде грантов

1. Состав Рабочей группы утверждается постановлением администрации города Рязани.

2. Рабочая группа формируется в составе председателя Рабочей группы, заместителя председателя Рабочей группы, секретаря Рабочей группы и членов Рабочей группы.

Председатель Рабочей группы возглавляет и руководит деятельностью Рабочей группы, планирует ее работу, руководит подготовкой заседаний и председательствует на заседаниях Рабочей группы.

Заместитель председателя Рабочей группы ведет работу по подготовке к заседанию Рабочей группы, выполняет поручения председателя Рабочей группы, в отсутствие председателя Рабочей группы осуществляет его полномочия.

Секретарь Рабочей группы осуществляет регистрацию Заявок в порядке их поступления в журнале регистрации, учет и контроль прохождения документации по работе Рабочей группы, документальное оформление заседаний Рабочей группы, обеспечивает сохранность, формирует в дела с последующей передачей на архивное хранение документации, находящейся в его ведении. Журнал регистрации Заявок должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью Организатора.

Наименования документов Рабочей группы подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел председателя Рабочей группы.

При уходе в отпуск, выезде в командировку, на время болезни или в случае увольнения секретарь Рабочей группы обязан передать все находящиеся у него документы члену Рабочей группы, определенному председателем Рабочей группы. При увольнении секретаря Рабочей группы передача документов и дел осуществляется по акту приема-передачи документов.

В случае прекращения работы Рабочей группы секретарь Рабочей группы формирует документы в дела, оформляет для последующей передачи в отдел муниципального архива управления документационного обеспечения аппарата администрации города Рязани независимо от сроков их хранения.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертном совете по оценке проектов в рамках конкурса по реализации проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа для получения субсидий в виде грантов

1. Состав Экспертного совета по оценке проектов в рамках конкурса по реализации проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа для получения субсидий в виде грантов (далее – Экспертный совет), утверждается постановлением администрации города Рязани.

2. Экспертный совет проводит оценку представленных на конкурс проектов.

3. Экспертный совет формируется в составе председателя Экспертного совета, заместителя председателя Экспертного совета, секретаря Экспертного совета и членов Экспертного совета.

Председатель Экспертного совета возглавляет и руководит деятельностью Экспертного совета, планирует ее работу, руководит подготовкой заседаний и председательствует на заседаниях Экспертного совета.

Заместитель председателя Экспертного совета ведет работу по подготовке к заседанию Экспертного совета, выполняет поручения председателя Экспертного совета, в отсутствие председателя Экспертного совета осуществляет его полномочия.

Секретарь Экспертного совета осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по работе Экспертного совета, обеспечивает сохранность, формирует в дела с последующей передачей на архивное хранение документации, находящейся в его ведении.

Наименования документов Экспертного совета подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел Организатора.

При уходе в отпуск, выезде в командировку, на время болезни или в случае увольнения секретарь Экспертного совета обязан передать все находящиеся у него документы члену Экспертного совета, определенному председателем Экспертного совета. При увольнении секретаря Экспертного совета передача документов и дел осуществляется по акту приема-передачи документов.

В случае прекращения работы Экспертного совета секретарь Экспертного совета формирует документы в дела, оформляет для последующей передачи в отдел муниципального архива управления документационного обеспечения аппарата администрации города Рязани независимо от сроков их хранения.

4. Экспертный совет рассматривает заявки участников в соответствии с критериями, перечисленными в разделе 6 Положения. При рассмотрении заявок Экспертный совет руководствуется бальной системой оценки проектов в соответствии с Приложением № 4 к Положению. Победителями отбора Экспертного совета признаются три участника, чьи проекты по итогам оценки всех членов Экспертного совета набрали в сумме по всем критериям наибольшее количество баллов, сумма которых превышает в процентном соотношении 40% от максимально возможной суммы баллов. При равном количестве баллов победителем отбора Экспертного совета признается участник, чья заявка представлена и зарегистрирована организатором раньше по дате и времени.

В случае, если после отбора Экспертного совета ни один проект не набрал сумму баллов, превышающую в процентном соотношении 40% от максимально возможной суммы баллов по итогам оценки всех членов Экспертного совета, Конкурс считается не состоявшимся.

Итоги рассмотрения заявок Экспертным советом оформляются протоколом.

5. Заявители проектов, отобранных на заседании Экспертного совета, становятся победителями Конкурса.

6. Оценки членов Экспертного совета по каждому проекту секретарь Экспертного совета заносит в информационную таблицу по форме согласно приложению № 5 к Положению.

Итоговая оценка выводится как среднеарифметическая величина оценок всех членов Экспертного совета, присутствующих на заседании.

7. Члены Экспертного совета несут ответственность за обеспечение конфиденциальности коммерческой информации Заявителя в соответствии с действующим законодательством.

8. Заседания Экспертного совета считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины от общего числа членов Экспертного совета.

9. По результатам рассмотрения и оценки проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа для получения субсидий в виде грантов на основании критериев, указанных в разделе 6 Положения, Экспертный совет принимает решение по оценке каждого проекта. Решение Экспертного совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Экспертной комиссии, и направляется вместе с информационной таблицей в Конкурсную комиссию для формирования таблицы распределения призовых мест среди работ победителей Конкурса.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОЕКТА  
(Экспертного совета)

(наименование Заявителя)

(наименование проекта)

№ п/п	Наименование критерия	Оценка в баллах (минимальная – максимальная)	Оценка члена комиссии
1.	К заявителю (руководителю проекта):	Максимум 6 баллов	
1.1.	<i>Компетентность и профессиональные достижения</i>	0-3 балла	
1.2.	<i>Опыт реализации туристских, либо смежных с туристской областью проектов</i>	0-3 балла	
2.	К проекту:	Максимум 18 баллов	
2.1.	<i>Востребованность: понимание решаемой проблемы и потребностей целевой аудитории</i>	0-3 балла	
2.2.	<i>Полнота содержания, профессиональный и комплексный подход к работе</i>	0-3 балла	
2.3.	<i>Использование в продвижении города Рязани (региона в целом)</i>	0-3 балла	
2.4.	<i>Значимость результатов проекта для территории (города, региона)</i>	0-3 балла	
2.5.	<i>Устойчивость результатов, жизнеспособность проекта после окончания выделенного финансирования на его реализацию в рамках Конкурса</i>	0-3 балла	
2.6.	<i>Финансово-экономическое обоснование, эффективность использования собственных и привлекаемых ресурсов, реалистичность бюджета</i>	0-3 балла	
3.	К направлениям:	Максимум 20 баллов по каждой номинации	
3.1.	Создание новых и доработка уже существующих объектов показа (экспозиций в них) на	Максимум 20 баллов	

	территории города Рязани:		
3.1.1.	<i>Целостность концепции проекта</i>	0 – 5 баллов	
3.1.2.	<i>Учет особенностей и потребностей целевой аудитории</i>	0 – 5 баллов	
3.1.3.	<i>Инновационный подход, применение современных технологий</i>	0 – 5 баллов	
3.1.4.	<i>Дизайнерское /художественное решение</i>	0 – 5 баллов	
3.2.	Авторские проекты, направленные на привлечение туристов	Максимум 20 баллов	
3.2.1.	<i>Новизна и уникальность проекта для города (региона)</i>	0 – 5 баллов	
3.2.2.	<i>Регулярность проведения</i>	0 – 5 баллов	
3.2.3.	<i>Способность проекта привлечь туристов на территорию города Рязани</i>	0 – 5 баллов	
3.2.4.	<i>Соответствие основной идеи позиционирования города</i>	0 – 5 баллов	
3.3.	Социальная реклама, направленная на привлечение туристов, решение острых проблем в сфере историко-культурного наследия, воспитание гордости жителей за свой город, развитие гостеприимства и доброжелательности на территории города Рязани	Максимум 20 баллов	
3.3.1.	<i>Креативность и новизна авторской идеи</i>	0 – 5 баллов	
3.3.2.	<i>Лаконичность и доступность рекламного сообщения для целевой аудитории</i>	0 – 5 баллов	
3.3.3.	<i>Степень эмоционального воздействия реализуемого проекта на зрителя</i>	0 – 5 баллов	
3.3.4.	<i>Эффективность работы как инструмента достижения поставленной задачи в соответствии с номинацией</i>	0 – 5 баллов	
3.4.	Фото/видео проекты о Рязани, отображающие основную идею позиционирования города	Максимум 20 баллов	
3.4.1.	<i>Актуальность и глубина раскрытия темы</i>	0 – 5 баллов	
3.4.2.	<i>Содержательное, выразительное и оригинальное авторское решение</i>	0 – 5 баллов	
3.4.3.	<i>Оригинальность сюжета и творческий подход к раскрытию темы</i>	0 – 5 баллов	
3.4.4.	<i>Использование турбренда (для видео-проекта)</i>	0 – 5 баллов	

3.4.4.	<i>Использование турбренда (для видео-проекта)</i>	0 – 5 баллов	
3.5.	Гастрономический туризм на территории города Рязани	Максимум 20 баллов	
3.5.1.	<i>Уникальность и новизна проекта</i>	0 – 5 баллов	
3.5.2.	<i>Эндемичность, т.е. характерность и историческая привязанность к местности</i>	0 – 5 баллов	
3.5.3.	<i>Привлекательность для туристов</i>	0 – 5 баллов	
3.5.4.	<i>Нетрадиционный подход</i>	0 – 5 баллов	
3.6.	Разработка сувенирной продукции, отображающей основную идею позиционирования города	Максимум 20 баллов	
3.6.1.	<i>Соответствие дизайна сувенирной продукции заданной теме</i>	0 – 5 баллов	
3.6.2.	<i>Оригинальность идеи</i>	0 – 5 баллов	
3.6.3.	<i>Реалистичность и простота воплощения</i>	0 – 5 баллов	
3.6.4.	<i>Использование элементов туристского бренда города</i>	0 – 5 баллов	

Член экспертной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



## ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии конкурса по реализации проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа для получения субсидий в виде грантов

1. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города Рязани.

1. Конкурсная комиссия создается в составе председателя Конкурсной комиссии (далее – Председатель), заместителя председателя Конкурсной комиссии (далее – заместитель Председателя), секретаря Конкурсной комиссии (далее – секретарь) и членов Конкурсной комиссии.

2. В состав Конкурсной комиссии входят представители администрации города Рязани, представители министерства культуры и туризма Рязанской области.

3. Членами Конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах Конкурса, в том числе лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, либо являющиеся руководителями, членами органов управления организаций, принимающих участие в Конкурсе.

4. Конкурсная комиссия проводит отбор проектов, допущенных Экспертным советом после 2 этапа, по критериям, указанным в соответствии с критериями оценки проектов согласно Приложению № 7 к Положению.

Конкурсная комиссия осуществляет распределение призовых мест среди работ победителей Конкурса согласно Приложению № 8 к Положению. Средства выделяются в соответствии с заявленными суммами и очередностью, согласно таблице распределения призовых мест среди работ победителей Конкурса (далее – Таблица распределения). Распределение средств субсидий между победителями Конкурса производится следующим образом: победителю Конкурса, чей проект, набрал наибольшее количество баллов предоставляются субсидии в заявленном им объеме (с учетом ограничений максимального размера субсидий, установленных в порядке предоставления субсидий), далее по убывающей, в зависимости от количества набранных баллов, пока не будут полностью израсходованы средства, подлежащие распределению по Конкурсу.

Решение Конкурсной комиссии о победителях Конкурса, а также размер предоставляемых денежных средств, оформляется протоколом в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия Конкурсной комиссией решения, который подписывается Председателем и секретарем.

При необходимости Участника Конкурса приглашают на заседания Конкурсной комиссии для защиты проекта, получения необходимых разъяснений и дополнительной информации по проекту.

5. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов. Все члены Конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. Председатель:

1) осуществляет руководство деятельностью Конкурсной комиссии;

2) назначает дату проведения очередного заседания Конкурсной комиссии, а в случае необходимости принимает решение о проведении внеочередного заседания;

3) проводит заседания Конкурсной комиссии;

4) оглашает решения Конкурсной комиссии и краткую мотивировку их принятия.

7. В отсутствие Председателя его функции выполняет заместитель Председателя.

8. Секретарь:



- 1) осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по работе Конкурсной комиссии;
- 2) обеспечивает сохранность, формирует в дела с последующей передачей на архивное хранение документации, находящейся в его ведении;
- 3) наименования документов Конкурсной комиссии подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел председателя Конкурсной комиссии.

При уходе в отпуск, выезде в командировку, на время болезни или в случае увольнения секретарь Конкурсной комиссии обязан передать все находящиеся у него документы члену Конкурсной комиссии, определенному председателем Конкурсной комиссии. При увольнении секретаря Конкурсной комиссии передача документов и дел осуществляется по акту приема-передачи документов.

В случае прекращения работы Конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии формирует документы в дела, оформляет для последующей передачи в отдел муниципального архива управления документационного обеспечения аппарата администрации города Рязани независимо от сроков их хранения.

9. Конкурсная комиссия несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за соблюдение правил и процедур проведения Конкурса в пределах своей компетенции.

10. Председателю, заместителю Председателя, секретарю и членам Конкурсной комиссии запрещено разглашать сведения, касающиеся вопросов, обсуждаемых на заседаниях Конкурсной комиссии, в том числе обсуждение проектов, представленных на Конкурс, за исключением решений Конкурсной комиссии.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОЕКТА  
(Конкурсной комиссии)

\_\_\_\_\_

(наименование Заявителя)

\_\_\_\_\_

(наименование проекта)

№ п/п	ФИО члена Конкурсной комиссии	Критерии оценки (минимальная/максимальная оценка - 1-3 балла)				Оценка члена Конкурсной комиссии
		Аргументированность и глубина раскрытия содержания проекта	Грамотность, профессионализм решения, эффективность используемых методик и технологий	Эффективность использования собственных и привлекаемых ресурсов, реалистичность бюджета	Устойчивость результатов, жизнеспособность проекта после окончания средств гранта	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						



ДОГОВОР  
СУБСИДИРОВАНИЯ

г. Рязань

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация города Рязани от имени муниципального образования – город Рязань, именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (наименование Получателя субсидий) именуемое(ый) в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», руководствуясь муниципальной программой «Стимулирование развития экономики в городе Рязани на 2016 - 2020 годы» утвержденной постановлением администрации города Рязани от 29.09.2015 № 4548, и Положением об организации и проведении конкурса по реализации проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа для получения субсидий в виде грантов, утвержденным постановлением администрации города Рязани от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключили настоящий Договор субсидирования (далее - Договор) о нижеследующем.

## 1. Предмет договора субсидирования

Настоящий Договор регулирует отношения Сторон по предоставлению субсидий на реализацию проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа для получения субсидий в виде грантов в рамках муниципальной программы «Стимулирование развития экономики в городе Рязани» на 2016 - 2020 годы, утвержденной постановлением администрации города Рязани от 29.09.2015 № 4548.

Администрация предоставляет Получателю субсидии в виде грантов в сумме \_\_\_\_\_ тыс. руб., на основании протокола заседания конкурсной комиссии от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_, и проводит необходимые мероприятия по подготовке к перечислению ее на расчетный счет Получателя по следующим кодам бюджетной классификации: \_\_\_\_\_.

## 2. Права и обязанности сторон

## 2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Осуществлять перечисление субсидий в соответствии с Положением.

2.1.2. Действовать, в случае выявления уполномоченными, контролирующими и (или) надзорными органами нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2.2. Получатель обязуется:

2.2.1. Направлять в Администрацию необходимую информацию и (или) документы в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения от Администрации запросов по вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора.

2.2.2. Использовать денежные средства строго в соответствии со сметой и календарным планом, указанных в заявке на участие в Конкурсе, в течение \_\_\_\_\_ дней с момента

заключения договора т.е. до \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

2.2.3. В случае несоблюдения условий, порядка, установленных при предоставлении субсидий, или ненадлежащего исполнения пункта 2.2.2 настоящего Договора обеспечить возврат полученных субсидий в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате субсидий по реквизитам и коду бюджетной классификации, указанным в уведомлении о возврате субсидий.

2.3. Получатель дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств - администрацией города Рязани, предоставившим субсидии, и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий предоставления субсидий в соответствии с Положением.

### 3. Срок действия договора субсидирования

Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору.

Полное исполнение обязательств по настоящему Договору наступает после подписания Сторонами акта выполненных работ.

### 4. Обстоятельства непреодолимой силы

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

Не являются обстоятельством непреодолимой силы действия третьих лиц, не выполняющих какие-либо обязательства перед Стороной, если данное обстоятельство (действие, бездействие третьих лиц) влияет на исполнение обязательств одной Стороны перед другой.

4.2. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы Сторона, которая в результате наступления указанных обстоятельств не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по настоящему Договору, должна в трехдневный срок письменно уведомить об этих обстоятельствах другую Сторону, приложив к указанному уведомлению копии документов, подтверждающих наличие данных обстоятельств.

4.3. С момента наступления обстоятельств непреодолимой силы действие настоящего Договора приостанавливается до момента, определяемого Сторонами настоящего Договора.

4.4. В случае, если обстоятельства, указанные в пункте 4.1 настоящего Договора, длятся более 30 (тридцати) календарных дней, Стороны должны провести переговоры и решить вопрос о возможности (невозможности) продолжения договорных отношений.

4.5. В случае принятия решения о невозможности продолжения договорных отношений, Администрация создает комиссию по приемке и оценке реализованных работ (оказанных услуг) в рамках заявленного проекта (далее - Комиссия).

В результате работы проводится экспертиза результатов, на основании которой определяется перечень оказанных услуг и созданных в рамках реализации проекта материальных благ для последующей передачи на баланс Администрации, а также размер неосвоенных субсидий, предоставленных Получателю в рамках настоящего Договора.

По итогам экспертизы результатов, Получатель обязуется произвести возврат неосвоенных субсидий на расчетный счет Администрации.

### 5. Заключительные положения

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Получатель несет ответственность, установленную Бюджетным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.3. Взаимоотношения, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Споры, возникающие при исполнении договора о предоставлении субсидии, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Рязанской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся по письменному соглашению Сторон.

5.6. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр - для Администрации, один - для Получателя.

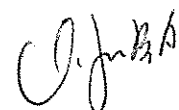
#### 6. Юридические адреса и банковские реквизиты

/	/
(подпись) М.П.	(подпись) М.П.

СОСТАВ

рабочей группы по обеспечению проведения конкурса по реализации проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа для получения субсидий в виде грантов

- Ашихмина М.А. – заместитель начальника управления инвестиционной политики, развития малого бизнеса и потребительского рынка (председатель Рабочей группы)
- Никонова Ж.В. – начальник сектора содействия развитию туризма отдела инвестиционной политики управления инвестиционной политики, развития малого бизнеса и потребительского рынка (заместитель председателя Рабочей группы)
- Юрьева К.Е. – главный специалист сектора содействия развитию туризма отдела инвестиционной политики управления инвестиционной политики, развития малого бизнеса и потребительского рынка (секретарь Рабочей группы)
- Иванкова Ю.В. – главный специалист – экономист сектора содействия развитию туризма отдела инвестиционной политики управления инвестиционной политики, развития малого бизнеса и потребительского рынка
- Карасева А.Д. – главный специалист – экономист сектора инвестиционной политики отдела инвестиционной политики управления инвестиционной политики, развития малого бизнеса и потребительского рынка



### СОСТАВ

экспертного совета по оценке проектов в рамках конкурса по реализации проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа для получения субсидий в виде грантов

Члены Экспертного совета на постоянной основе:

- Ларин В.А. – начальник управления инвестиционной политики, развития малого бизнеса и потребительского рынка (председатель Экспертного совета)
- Наумов Д.А. – и.о. начальника управления благоустройства города
- Ашихмина М.А. – заместитель начальника управления инвестиционной политики, развития малого бизнеса и потребительского рынка (заместитель председателя Экспертного совета)
- Багульник А.Е. – заместитель начальника управления культуры
- Северина М.В. – начальник отдела – главный художник города управления градостроительства и архитектуры
- Никонова Ж.В. – начальник сектора содействия развитию туризма отдела инвестиционной политики управления инвестиционной политики, развития малого бизнеса и потребительского рынка (секретарь Экспертного совета)
- Моторина Е.А. – руководитель отдела развития туризма министерства культуры и туризма Рязанской области (по согласованию)
- Кокорина М.Ю. – директор туристического агентства «МК – Тревел» (по согласованию)
- Кутукова О.Ю. – руководитель туристско - информационного центра (по согласованию)
- Денисова М.А. – заведующая кафедрой дизайна Рязанского филиала Московского государственного института культуры (по согласованию)

Члены Экспертного совета по приглашению:

по направлению «Создание новых и доработка уже существующих объектов показа (экспозиций в них) на территории города Рязани:

- представитель главного управления архитектуры и градостроительства Рязанской области (по согласованию)
- представитель Художественного совета города Рязани (по согласованию)



по направлению «Социальная реклама, направленная на привлечение туристов, решение острых проблем в сфере историко-культурного наследия, воспитание гордости жителей за свой город, развитие гостеприимства и доброжелательности на территории города Рязани»:

– представитель кафедры художественно-эстетического образования и рекламы факультета истории и международных отношений РГУ имени С.А. Есенина (по согласованию)

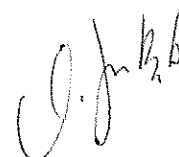
по направлению «Фото/видео проекты о Рязани, отображающие основную идею позиционирования города Рязани»:

– работник отдела по связям со средствами массовой информации администрации города Рязани

по направлению «Гастрономический туризм на территории города Рязани»:

– представитель ресторанного бизнеса города Рязани (по согласованию)

– представитель гостиничного бизнеса города Рязани (по согласованию)



СОСТАВ

конкурсной комиссии конкурса по реализации проектов по совершенствованию существующих и созданию новых туристских программ и объектов показа для получения субсидий в виде грантов

- Мастюкова Т.В. – заместитель главы администрации (председатель Конкурсной комиссии)
- Крохалева Л.А. – заместитель главы администрации
- Ларин В.А. – начальник управления инвестиционной политики, развития малого бизнеса и потребительского рынка (заместитель председателя Конкурсной комиссии)
- Власова Е.С. – начальник управления культуры
- Наумов Д.А. – и.о. начальника управления благоустройства города
- Васильченко Д.В. – начальник управления – главный архитектор города управления градостроительства и архитектуры
- Челдина А.Н. – заместитель начальника управления правовой и контрольной работы
- Никонова Ж.В. – начальник сектора содействия развитию туризма отдела инвестиционной политики управления инвестиционной политики, развития малого бизнеса и потребительского рынка (секретарь Конкурсной комиссии)
- Голева О.Н. – заместитель министра культуры и туризма Рязанской области (по согласованию)

