

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ
НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТОВ В СФЕРЕ ВНУТРЕННЕГО И ВЪЕЗДНОГО
ТУРИЗМА (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

I. Общие положения

1.1. Порядок регламентирует процедуру предоставления из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - автономный округ) субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, реализующим проекты в сфере внутреннего и въездного туризма в автономном округе, соответствующие условиям Федерального [закона](#) от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Заявитель), на возмещение части затрат на реализацию проектов в сфере туризма (далее - Субсидия).

Субсидия предоставляется с целью возмещения из бюджета автономного округа части затрат, направленных на развитие и совершенствование инфраструктуры объектов туристской индустрии, туристских маршрутов культурно-познавательного, этнографического, сельского и активного видов туризма, производство и реализацию туристской сувенирной продукции.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации, [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года N 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" в целях реализации основного мероприятия 2.1 "Поддержка развития внутреннего и въездного туризма" [подпрограммы 2](#) "Развитие туризма" государственной программы автономного округа "Развитие промышленности и туризма", утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 31 октября 2021 года N 474-п.

1.3. Субсидию предоставляет Департамент промышленности автономного округа (далее - Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.4. Категорией Заявителей, имеющих право на получение Субсидии, являются Заявители, находящиеся на налоговом учете в автономном округе и осуществляющие деятельность на его территории в соответствии со следующими видами экономической деятельности:

N п/п	Код группировок видов экономическ ой деятельности	Вид экономической деятельности
1.	55.1	Деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания
2.	55.2	Деятельность по предоставлению мест для краткосрочного проживания
3.	56.10.1	Деятельность ресторанов и кафе с полным обслуживанием, кафетериев, ресторанов быстрого питания и самообслуживания
4.	79.1	Деятельность туристических агентств и туроператоров
5.	79.90.2	Деятельность по предоставлению экскурсионных туристических услуг
6.	14.11.1	Производство одежды из кожи, кроме изготовленных по индивидуальному заказу
7.	14.13.1	Производство верхней трикотажной или вязаной одежды
8.	14.13.2	Производство верхней одежды из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
9.	14.19.1	Производство трикотажной или вязаной одежды для детей младшего возраста, спортивной или прочей одежды, аксессуаров и деталей одежды
10.	14.19.23	Производство аксессуаров одежды, в том числе платков, шарфов, галстуков, перчаток и прочих аналогичных изделий из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
11.	14.19.31	Производство аксессуаров одежды из натуральной или композиционной кожи
12.	14.20.1	Производство меховых изделий, кроме изготовленных по индивидуальному заказу
13.	16.29	Производство прочих деревянных изделий; производство изделий из пробки, соломки и материалов для плетения
14.	23.41.1	Производство столовой и кухонной керамической посуды
15.	23.41.3	Производство статуэток и прочих декоративных керамических изделий
16.	32.12.4	Обработка драгоценных, полудрагоценных, поделочных и синтетических камней, кроме алмазов и янтаря; производство

		изделий из полудрагоценных, поделочных и синтетических камней, кроме янтаря
17.	32.99.8	Производство изделий народных художественных промыслов
18.	86.90.4	Деятельность санаторно-курортных организаций

1.5. Критериями отбора Заявителей, является соответствие их проектов, направленных на развитие и совершенствование туристской индустрии (далее - проект), критериям оценки:

1.5.1. Кадровый потенциал.

1.5.2. Сезонность действия проекта.

1.5.3. Наличие договора(ов) с туроператором(ами) по включению объекта(ов) туристской индустрии или транспортного(ых) средства (средств) в туристский продукт туроператора - для направлений расходов, предусмотренных [подпунктами 1.6.1, 1.6.2.1 пункта 1.6](#) Порядка.

Наличие договора(ов) с организацией(ями) торговли и (или) туристской индустрии на реализацию сувенирной продукции - для направлений расходов, предусмотренных [подпунктом 1.6.2.2 пункта 1.6](#) Порядка.

1.5.4. Срок окупаемости проекта.

1.5.5. Транспортная доступность к предусмотренному проекту (наличие автомобильной дороги).

1.6. Возмещению подлежат расходы, понесенные Заявителем в текущем году и (или) году, предшествующем году подачи заявки на получение Субсидии, в соответствии с реализованным проектом в сфере туризма. Направления расходов, на возмещение которых предоставляется Субсидия:

1.6.1. Строительство, реконструкция, капитальный ремонт объектов туристской индустрии автономного округа, в том числе с целью создания условий для беспрепятственного доступа инвалидов к таким объектам, зарегистрированным в установленном порядке, включенным в туристические маршруты автономного округа, состоящим в утвержденном Департаментом реестре туристских маршрутов автономного округа (далее - Реестр):

1.6.1.1. Гостиниц, глэмпингов, кафе.

1.6.1.2. Объектов этнографического туризма (этнографические деревни, стойбища, дома, чумы, лабазы, столовые, санитарно-бытовые постройки).

1.6.2. Создание и развитие материально-технической базы для формирования туристских маршрутов автономного округа, включенных в Реестр, производства и реализации туристской сувенирной продукции, в том числе:

1.6.2.1. Приобретение новых транспортных средств для перевозки, доставки туристов и необходимого инвентаря, оборудования (оборудованные для проведения экскурсий транспортные средства пассажироместимостью от 6 мест, в том числе для перевозки лиц с ограниченными возможностями здоровья, транспортные средства повышенной проходимости, внедорожные

мототранспортные средства передвижения).

1.6.2.2. Реконструкция помещений под мастерские, приобретение специализированного производственного оборудования, объектов для реализации туристской сувенирной продукции, в том числе с этнографической составляющей, отражающий специфику автономного округа.

1.7. Отбор Заявителей для предоставления Субсидии осуществляется проведением конкурса (далее - отбор).

Количество и периодичность проведения отборов определяет Департамент исходя из наличия доведенных до него в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

При отсутствии заявок на получение Субсидии, указанных в [пункте 2.4](#) Порядка, Департамент продлевает срок их приема.

1.8. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) при формировании проекта закона о бюджете автономного округа на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в него) (при наличии технической возможности).

II. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор проводится в соответствии с критериями, указанными в [пункте 1.5](#) Порядка.

2.2. Департамент за 30 календарных дней до начала приема заявки, указанной в [пункте 2.4](#) Порядка (далее - Заявка), размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.depprom.admhmao.ru) в разделе "Деятельность/Туризм" и тематическом сайте (www.tourism.admhmao.ru) в разделе "Государственная поддержка туризма" объявление о проведении отбора, которое содержит 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 постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года N 1492.

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.3. Заявители по состоянию на 1-е число месяца подачи документов на участие в отборе должны соответствовать следующим требованиям:

не имеют неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

не являются иностранным юридическим лицом, 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 совокупности превышает 50 процентов (для юридических лиц);

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

не получают средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в [пункте 1.1](#) Порядка.

2.4. Для участия в отборе Заявитель представляет в Департамент Заявку, в которую входят:

2.4.1. Заявление о предоставлении Субсидии по форме, утвержденной Департаментом и размещенной на его официальном сайте, которое включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о Заявителе, о подаваемой им Заявке, иной информации о Заявителе, связанной с проведением отбора, а также согласие на обработку персональных данных для Заявителей из числа физических лиц.

2.4.2. Паспорт Заявки по форме, утвержденной приказом Департамента.

2.4.3. Копию проектной документации, в которую входят чертежи с указанием размера помещений, их планировки, схемы и карта расположения объекта, разработанная согласно обязательствам, предусмотренным техническими условиями, - для направлений расходов, указанных в [подпунктах 1.6.1, 1.6.2.2](#) пункта 1.6 Порядка.

2.4.4. Копию сметного расчета - для направлений расходов, указанных в [подпунктах 1.6.1, 1.6.2.2](#) пункта 1.6 Порядка.

2.4.5. Копии документов, подтверждающих расходы, в том числе получение товара или оказание услуги (товарные накладные, акты приема-передачи, акты выполненных работ (в том числе составленных по формам КС-2, КС-3 для направлений, указанных в [подпунктах 1.6.1, 1.6.2.2](#) пункта 1.6 Порядка), платежные поручения и иные первичные учетные документы); для объектов, подлежащих государственной регистрации, - копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие объекта в собственности. Последние заявитель самостоятельно

представляет только в случае, если на момент подачи документов сведения об объекте недвижимости отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.4.6. Копия(и) договора(ов) с туроператором(ами) по включению объекта(ов) туристской индустрии или транспортного(ых) средства (средств) в туристский продукт туроператора с приложением программы пребывания туристов или маршрута туристского продукта - для направлений, указанных в [подпунктах 1.6.1, 1.6.2.1 пункта 1.6](#) Порядка.

Копия(и) договора(ов) с организацией(ями) торговли и (или) туристской индустрии на реализацию сувенирной продукции - для направления, указанного в [подпункте 1.6.2.2 пункта 1.6](#) Порядка.

2.4.7. Копию паспорта транспортного средства, свидетельства о регистрации транспортного средства - для направления, указанного в [подпункте 1.6.2.1 пункта 1.6](#) Порядка, в случае если на момент подачи Заявки сведения о транспортном средстве отсутствуют в органах, осуществляющих регистрацию транспортных средств.

2.4.8. Справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа, по форме, установленной Департаментом финансов автономного округа, на первое число месяца подачи Заявки.

2.4.9. Копию положительного заключения экспертизы проектной документации, результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки проектной документации (в случае если проведение такой экспертизы в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным) - для направлений расходов, предусмотренных [подпунктами 1.6.1, 1.6.2.2 пункта 1.6](#) Порядка.

2.4.10. Копию положительного заключения достоверности определения сметной стоимости, экспертизы - для направлений расходов, предусмотренных [подпунктами 1.6.1, 1.6.2.2 пункта 1.6](#) Порядка.

В случае если определение достоверности сметной стоимости строительства, реконструкции объектов капитального строительства осуществлялось в соответствии с нормативными правовыми актами, действовавшими до 17 января 2020 года, дополнительно предоставляется заключение о достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции этого объекта.

2.5. Заявку подписывает руководитель Заявителя или иное уполномоченное лицо в соответствии с доверенностью и заверяет печатью (при наличии).

2.6. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня регистрации Заявки запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного законодательством Российской Федерации, в том числе в целях подтверждения соответствия Заявителя требованиям, установленным [пунктом 2.3](#) Порядка, следующее:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе (в

Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах из Управления федеральной налоговой службы по автономному округу (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы (в Министерстве внутренних дел Российской Федерации);

сведения из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) на объекты недвижимости, земельные участки - для направлений, указанных в [подпунктах 1.6.1, 1.6.2.2 пункта 1.6](#) Порядка, из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

Указанные в настоящем пункте документы могут быть представлены Заявителем самостоятельно вместе с Заявкой.

2.7. Заявитель вправе подать не более 1 Заявки по одному из направлений расходов, предусмотренных [пунктом 1.6](#) Порядка.

Субсидия предоставляется Заявителю не более 1 раза по одному из направлений расходов, указанных в [пункте 1.6](#) Порядка.

2.8. Заявитель представляет в Департамент Заявку на бумажном носителе непосредственно или почтовым отправлением по адресу: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск ул. Студенческая, д. 2, каб. 172.

При подаче Заявки на бумажном носителе все листы должны быть пронумерованы и представлены в запечатанном конверте, на котором указываются: наименование Заявителя, почтовый адрес и выполняется запись: "На предоставление субсидии на возмещение части затрат в сфере внутреннего и въездного туризма".

2.9. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в Заявке, возлагается на Заявителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. Заявка возврату не подлежит.

2.11. Поступившую Заявку Департамент регистрирует в день ее поступления в журнале регистрации заявок с указанием порядкового номера, даты и времени поступления, подписи и расшифровки подписи лица, вручившего Заявку должностному лицу Департамента (далее - представитель Департамента), подписи и расшифровки представителя Департамента.

2.12. По результатам регистрации Заявки представитель Департамента в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляет Заявителю непосредственно или почтовым отправлением уведомление о регистрации Заявки (далее - уведомление).

2.13. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Заявки, осуществляет проверку:

соответствия Заявителя требованиям, указанным в [пункте 1.4, 2.3](#) Порядка;

отнесения изделий к изделиям народных художественных промыслов в соответствии со [статьей 7](#) Федерального закона от 6 января 1999 года N 7-ФЗ "О народных художественных промыслах" с учетом Требований по классификации стилевых особенностей, характеризующих совокупность средств художественной выразительности, приемов мастерства и традиционной технологии изготовления изделий народных художественных промыслов, изготавливаемых в автономном округе, для проектов по производству изделий народных художественных промыслов и ремесел, утвержденных совместным приказом Департамента культуры автономного округа, Департамента, - по направлению расходов, указанному в [подпункте 1.6.2.2](#) [пункта 1.6](#) Порядка;

документов, указанных в [пункте 2.4](#) Порядка, на предмет достоверности и комплектности;

соответствия Заявки требованиям, указанным в [пункте 2.8](#) Порядка.

2.14. Решение об отборе утверждает Департамент своим приказом при наличии лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных сводной бюджетной росписью для предоставления Субсидии по данному виду поддержки на текущий финансовый год.

2.15. Департамент в течение 10 рабочих дней с даты представления Заявки организует выезд представителей Департамента на место ведения хозяйственной деятельности Заявителя с целью подтверждения сведений, содержащихся в Заявке (далее - выездная проверка), о чем Заявителя письменно уведомляет за 2 дня до выезда. Результаты фиксирует в акте проверки наличия и соответствия туристской инфраструктуры представленной Заявке (далее - акт проверки).

2.16. Рассмотрение Заявок осуществляет Комиссия по отбору Заявок (далее - Комиссия).

Отбор проводит Департамент с учетом рекомендаций Комиссии, положение и состав которой Департамент утверждает приказом.

2.17. Заседание Комиссии проводится в срок не позднее 20 рабочих дней со дня окончания приема Заявок.

2.18. Оценку Заявки осуществляют члены Комиссии по балльной системе путем заполнения оценочных листов по формам, утвержденным приказом Департамента, в соответствии с критериями оценки, указанными в [пункте 1.5](#) Порядка (от 0 до 5 баллов):

2.18.1. Кадровый потенциал (данные по кадровым ресурсам отсутствуют - 0 баллов; отражены данные по кадровому составу, не соответствующему направлению реализации проекта, данные по кадровому составу, соответствующему направлению реализации проекта, присутствуют в большей степени, но требуется обучение (переобучение или повышение квалификации специалистов по направлению реализации проекта) - 3 балла; имеются кадровые ресурсы, соответствующие направлению реализации проекта - 5 баллов).

2.18.2. Сезонность действия проекта (проект действует 1 сезон - 1 балл; проект действует сезонно с разработанными программами посещения - 3 балла; проект действует круглогодично, на каждые сезоны разработаны программы посещения, предоставляются услуги всесезонно - 5 баллов).

2.18.3. Наличие договора(ов) с туроператорами по включению объекта(ов) туристской индустрии или транспортного(ых) средства(средств) в туристский продукт туроператора - для направлений расходов, предусмотренных [подпунктами 1.6.1, 1.6.2.1](#) [пункта 1.6](#) Порядка (договоры отсутствуют - 0 баллов; наличие договора с 1 организацией - 1 балл; с 2 организациями - 2 балла; с 3 организациями - 3 балла; с 4 организациями - 4 балла; с 5 и более организациями - 5 баллов).

Наличие договора(ов) с организацией(ями) торговли и (или) туристской индустрии на реализацию сувенирной продукции - для направлений расходов, предусмотренных [подпунктом 1.6.2.2 пункта 1.6](#) Порядка (договоры отсутствуют - 0 баллов; наличие договора с 1 организацией - 1 балл; с 2 организациями - 2 балла; с 3 организациями - 3 балла; с 4 организациями - 4 балла; с 5 и более организациями - 5 баллов).

2.18.4. Срок окупаемости проекта (данные не представлены - 0 баллов; 5 и более лет - 2 балла; 3 - 4 года - 3 балла; 2 года - 4 балла; 1 год - 5 баллов).

2.18.5. Транспортная доступность представляемого проекта в сфере туризма (наличие автомобильной дороги) (отсутствует транспортное сообщение - 0 баллов; наличие автодороги без асфальтового покрытия до объекта, а также наличие возможности комбинирования доставки (часть по автодороге, часть по реке или вездеходным транспортом) - 3 балла; наличие автодороги с асфальтовым покрытием до объекта - 5 баллов).

2.19. Секретарь Комиссии на основании оценочных листов заполняет итоговую ведомость по форме, утвержденной приказом Департамента, в которой определяет среднее суммарное значение баллов по каждой Заявке.

2.20. По результатам рассмотрения Заявок Комиссия в соответствии с итоговой ведомостью, актом проверки принимает решение о соответствии (несоответствии) Заявителя и (или) Заявки требованиям Порядка, о рекомендации Департаменту предоставить Субсидию Заявителю и заключить Соглашение либо отказать в предоставлении Субсидии и заключении Соглашения, в том числе в случае набора проектом менее 16 баллов.

Решение оформляется протоколом в течение 1 рабочего дня со дня заседания Комиссии. Протокол подписывают все члены и председатель Комиссии.

Секретарь Комиссии передает протокол в Департамент в течение 1 рабочего дня со дня заседания Комиссии.

2.21. Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения протокола:

2.21.1. Оформляет приказом решение о предоставлении Субсидии и заключении Соглашения в соответствии с очередностью регистрации Заявок или об отказе в предоставлении Субсидии и заключении Соглашения.

2.21.2. Решение об отказе в предоставлении Субсидии и заключении Соглашения с приложением выписки из приказа направляет Заявителю по его выбору на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Департамента, способом, обеспечивающим подтверждение их получения, в том числе посредством официального сайта уполномоченного органа, Единого портала.

2.21.3. Решение о предоставлении Субсидии и заключении Соглашения направляет Заявителю (далее - Получатель средств из бюджета), в отношении которого оно принято, по его выбору на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Департамента, способом, обеспечивающим подтверждение его получения, в том числе посредством официального сайта уполномоченного органа, Единого портала.

2.22. Департамент направляет Получателю средств из бюджета проект Соглашения по форме,

утвержденной Департаментом финансов автономного округа, для подписания с его стороны:

при формировании Соглашения на бумажном носителе - в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о заключении Соглашения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа.

при формировании Соглашения в региональной информационной системе в бюджетной сфере и в сфере налогов и сборов "Электронный бюджет" (далее - региональная система) - в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о заключении Соглашения, а также письменно уведомляет о направлении ему проекта Соглашения в региональной системе.

2.23. Основания для отклонения Заявок на стадии их рассмотрения и оценки:

несоответствие Получателя средств из бюджета требованиям, установленным [пунктом 2.3](#) Порядка;

несоответствие Заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность представленной Получателем средств из бюджета информации, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица, индивидуального предпринимателя;

набор проектом менее минимального значения среднего суммарного количества баллов (16 баллов);

получение Заявителем грантов в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат социальных предприятий, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства;

подача Заявки после даты и (или) времени, определенных для ее подачи.

2.24. Департамент в течение 3 рабочих дней после принятия решений, указанных в [пункте 2.21](#) Порядка, размещает на едином портале (при наличии технической возможности), своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.depprom.admhmao.ru) в разделе "Деятельность/Туризм" и тематическом сайте (www.tourism.admhmao.ru) в разделе "Государственная поддержка туризма" информацию о результатах отбора с указанием следующих сведений:

дата, время и место рассмотрения Заявок;

дата, время и место оценки проектов;

информация о Получателях средств из бюджета, Заявки которых были рассмотрены;

информация о Получателях средств из бюджета, Заявки которых были отклонены, с указанием причин отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие Заявки;

последовательность оценки Заявок, присвоенные значения по критерию оценки в соответствии с размером запрашиваемой Субсидии, принятое на основании результатов оценки проектов решение о присвоении им порядковых номеров (в отношении Получателей средств из бюджета);

наименование Получателей средств из бюджета, с которыми заключается Соглашение, размер предоставляемой им Субсидии.

С 1 января 2025 года сведения, указанные в настоящем пункте, размещаются на едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Для получения Субсидии Получатель средств из бюджета в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения, составленного в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа:

3.1.1. При получении Соглашения на бумажном носителе подписывает его и представляет в Департамент непосредственно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск ул. Студенческая, д. 2, каб. 172.

3.1.2. При получении Соглашения в региональной системе подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет в Департамент посредством региональной системы.

3.2. Днем представления в Департамент подписанного Соглашения считается дата отправки Получателем средств из бюджета заказного письма с уведомлением о вручении или дата направления Соглашения в Департамент через региональную систему.

3.3. При заключении Соглашения на бумажном носителе Департамент в течение 2 рабочих дней со дня представления в Департамент подписанного Соглашения подписывает его и направляет 1 экземпляр нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении Получателю средств из бюджета.

При заключении Соглашения в региональной системе Департамент в течение 2 рабочих дней со дня представления Получателем средств из бюджета подписанного Соглашения подписывает его и направляет Получателю средств из бюджета через региональную систему.

3.4. В случае непредставления Получателем средств из бюджета в установленном порядке подписанного Соглашения Департамент в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока представления Соглашения утверждает приказ об отказе в предоставлении Субсидии и направляет соответствующее уведомление Получателю средств из бюджета способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

3.5. Департамент определяет форму предоставления Получателем средств из бюджета Субсидии отчетности о достижении результатов в соответствии с целью, указанной в [абзаце втором пункта 1.1](#) Порядка, показателей результативности значения которых устанавливаются в Соглашении.

3.6. Результатом предоставления Субсидии является развитие и совершенствование инфраструктуры объектов туристской индустрии, туристских маршрутов культурно-познавательного, этнографического, сельского и активного видов туризма,

производство и реализация туристской сувенирной продукции посредством достижения на дату окончания действия Соглашения следующих показателей результативности предоставления Субсидии:

по [пункту 1.6.1 пункта 1.6](#) Порядка - количество человек, размещенных (посетивших) в объекте туристской индустрии, в год;

по [пункту 1.6.2.1 пункта 1.6](#) Порядка - количество человек, принявших участие в туристском(их) маршруте(ах), в год;

по [пункту 1.6.2.2 пункта 1.6](#) Порядка - количество изготовленной сувенирной продукции.

Значения показателей результативности использования Субсидии устанавливает Департамент в Соглашении, оценку их достижения осуществляет на основании представленной Получателем средств из бюджета отчетности.

3.7. Обязательными условиями Соглашения являются размер Субсидии, значения показателей результативности предоставления Субсидии, сроки и формы представления отчетности о достижении значения показателя результативности предоставления Субсидии, согласие Получателя средств из бюджета на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения Получателем средств из бюджета условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.8. В Соглашении должны быть предусмотрены обязательства Получателя средств из бюджета по осуществлению деятельности на территории автономного округа в течение 5 лет с даты получения Субсидии, использованию имущества, на приобретение, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которого предоставлена Субсидия, в течение 5 лет с даты получения Субсидии с целью осуществления деятельности в сфере туризма.

3.9. Основаниями для отказа в заключении Соглашения и предоставлении Субсидии являются:

несоответствие представленного Получателем средств из бюджета Соглашения условиям, установленным Порядком, или его непредставление (представление не в полном объеме), а также наличие страниц, не поддающихся прочтению;

установление факта недостоверности представленной Получателем средств из бюджета информации.

3.10. В случае изменения условий Соглашения Департамент заключает дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) на условиях и в порядке, определенных в Соглашении в соответствии с типовыми формами, установленными Департаментом финансов автономного округа.

3.11. Субсидия предоставляется Получателю средств из бюджета в размере 80 процентов от документально подтвержденных затрат по направлениям, указанным в [пункте 1.6](#) Порядка.

Максимальный размер Субсидии в соответствии с [подпунктом 1.6.1 пункта 1.6](#) Порядка составляет не более 3000,00 тыс. рублей на 1 Получателя средств из бюджета.

Максимальный размер Субсидии в соответствии с [подпунктом 1.6.2 пункта 1.6](#) Порядка составляет не более 1000,00 тыс. рублей на 1 Получателя средств из бюджета.

3.12. В случае превышения заявленных к возмещению сумм над суммами лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных бюджетом автономного округа, Заявка финансируется в пределах остатка лимита бюджетных обязательств при наличии письменного согласия Получателя средств из бюджета.

3.13. В случае получения части Субсидии в пределах остатка лимита бюджетных ассигнований в текущем финансовом году получатель средств из бюджета подает Заявку в очередном финансовом году на оставшуюся часть Субсидии без повторного прохождения отбора при наличии доведенных до Департамента в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на очередной финансовый год, а также при соответствии по состоянию на 1-е число месяца подачи повторной Заявки требованиям, указанным в [пункте 2.3](#) Порядка.

3.14. В Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3.15. Департамент перечисляет Субсидию Получателю средств из бюджета в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на счет, открытый Получателем средств из бюджета в кредитной организации и установленный Соглашением, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о ее предоставлении.

3.16. Возврат Субсидии в бюджет автономного округа в случае нарушения условий ее предоставления осуществляется в соответствии с [разделом 5](#) Порядка.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель средств из бюджета в срок не позднее 10-го числа третьего месяца года, следующего за годом получения Субсидии, затем ежегодно в период действия Соглашения представляет в Департамент непосредственно либо направляет почтовым отправлением отчетности о достижении результата предоставления Субсидии по форме, установленной в Соглашении.

4.2. Департамент вправе установить в Соглашении сроки и формы представления Получателем средств из бюджета дополнительной отчетности, в том числе посредством заключения дополнительного соглашения.

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Департамент и органы государственного финансового контроля автономного округа осуществляют в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и автономного округа, проверку соблюдения Получателем средств из бюджета условий, цели и порядка предоставления Субсидии (далее - проверка).

5.2. Получатель средств из бюджета несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с заключенным Соглашением.

5.3. Департамент принимает решение о возврате Субсидии в случаях:

5.3.1. Нарушения Получателем средств из бюджета условий Соглашения.

5.3.2. Нарушения Получателем средств из бюджета условий, цели и порядка предоставления Субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля.

5.3.3. Недостижения результатов, значений показателей результативности предоставления Субсидии, указанных в Соглашении.

5.4. Департамент направляет Получателю средств из бюджета письменное уведомление о необходимости возврата Субсидии в полном объеме в течение 20 рабочих дней с даты:

5.4.1. Выявления факта нарушений условий, установленных при предоставлении Субсидии, недостижения результатов предоставления Субсидии, представления Получателем средств из бюджета недостоверных сведений, ненадлежащего исполнения Соглашения.

5.4.2. Получения от уполномоченных органов государственного финансового контроля информации о нарушении Получателем средств из бюджета целей и условий предоставления Субсидии и (или) ненадлежащего исполнения Соглашения.

5.5. Получатель средств из бюджета обязан в течение 30 рабочих дней со дня получения требования о возврате Субсидии в полном объеме перечислить указанную в нем сумму по установленным реквизитам на счет Департамента.

5.6. В случае невыполнения Получателем средств из бюджета требования о возврате Субсидии ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.8. С 1 января 2023 года осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.