

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ
ЗАТРАТ НА АВИАПЕРЕВОЗКУ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ В СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН ВОЗМОЖНОСТЬЮ
ПУТЕШЕСТВОВАТЬ С ЦЕЛЬЮ РАЗВИТИЯ ТУРИСТСКОГО ПОТЕНЦИАЛА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Список изменяющих документов
(введен приказом Деппромышленности Югры от 18.12.2023 № 22-нп)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру предоставления из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее также - автономный округ) субсидии юридическим лицам, осуществляющим туроператорскую деятельность по внутреннему и въездному туризму (далее - туроператор, заявитель, получатель средств из бюджета), на возмещение затрат на авиаперевозку при реализации государственной услуги в социальной сфере по созданию условий для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации (далее - субсидия, государственная услуга).

Субсидия предоставляется с целью возмещения затрат туроператорам на авиаперевозку потребителей государственной услуги.

Определить пилотным направлением при субсидировании перевозок маршрут регулярных авиаперевозок: город Белоярский Белоярского района - город Ханты-Мансийск и обратно.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации основного [мероприятия 2.3](#) "Продвижение 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 № 474-п.

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 субсидии на соответствующий финансовый год.

4. В настоящем Порядке используются понятия в значениях, указанных в [Федеральном законе](#) от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере", а также следующие определения:

государственная услуга - государственная услуга в социальной сфере по созданию условий для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации;

потребитель государственной услуги - получатель социального сертификата, являющийся обучающимся 5 - 9 классов образовательных организаций, расположенных в автономном округе;

исполнитель государственной услуги - туроператор, оказывающий государственную услугу потребителям государственной услуги;

реестр исполнителей государственной услуги - информационный ресурс, содержащий сведения об исполнителях государственной услуги по социальному сертификату, формирование и ведение которого осуществляется в соответствии с [разделом III](#) Порядка формирования социального сертификата в электронной форме, реестра исполнителей государственной услуги в социальной сфере по созданию условий для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации, утвержденного приложением 15 к постановлению Правительства автономного округа от 30 декабря 2021 года № 638-п (далее - Порядок, утвержденный постановлением № 638-п).

5. Субсидия предоставляется туроператорам в соответствии со следующими критериями отбора:

состоят в реестре исполнителей государственной услуги, в соответствии с требованиями [Порядка](#), утвержденного постановлением № 638-п;

осуществляют туроператорскую деятельность, на дату подачи заявки, не менее 2 лет на территории автономного округа;

наличие заключенного с Департаментом соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием государственной услуги на текущий календарный год;

наличие сформированной в соответствии с [требованиями](#) к условиям и порядку оказания государственной услуги, утвержденными приказом Департамента от 26 августа 2022 года № 7-нп "Об утверждении требований к условиям и порядку оказания государственной услуги в социальной сфере по созданию условий для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации" туристической программы с учетом регулярных авиарейсов по маршруту, указанному в настоящего Порядка (далее - туристический продукт);

отсутствие в Департаменте информации о фактах нарушений, допущенных на момент подачи заявки туроператором при реализации соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием государственной услуги.

6. Отбор туроператоров для предоставления субсидии осуществляется посредством запроса предложений (далее - отбор).

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

При отсутствии заявок туроператоров, указанных в настоящего Порядка, Департамент продлевает срок их приема на 10 рабочих дней.

7. Сведения о субсидии Департамент размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал, сеть "Интернет") не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете автономного округа на очередной финансовый год и плановый период (закон о внесении изменений в закон о бюджете автономного округа на очередной финансовый год и плановый период) (при наличии технической возможности).

8. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения (договора) о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии, заключаемого между получателем субсидии и Департаментом в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа (далее - Соглашение).

II. Порядок проведения отбора

9. Отбор проводится в соответствии с критериями и требованиями, указанными в , настоящего Порядка.

10. Департамент за 10 календарных дней до начала приема предложений на предоставление субсидии и документов, указанных в настоящего Порядка (далее - заявка), размещает на едином портале (при наличии технической возможности), на своем официальном сайте в сети "Интернет" (www.depprom.admhmao.ru) в разделе "Деятельность/Управление туризма/Предоставление субсидий в сфере туризма" 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 № 1492.

11. Право на получение субсидии имеют туроператоры, отвечающие следующим требованиям:

11.1. На третий рабочий день с даты регистрации заявки:

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

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющим функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере;

не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к туроператору другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

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

организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

11.2. На дату подачи заявки:

не имеют просроченную задолженность по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом автономного округа;

не получают средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в настоящего Порядка.

12. Для участия в отборе туроператор, претендующий на получение субсидии, представляет в Департамент заявку, включающую в себя следующие документы:

12.1. Заявление о предоставлении субсидии, которое включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в сети "Интернет" информации о заявителе, о заявке заявителя, иной информации о заявителе, связанной с проведением отбора, по форме, утвержденной Департаментом и размещенной на его официальном сайте.

12.2. Документы, подтверждающие расходы на авиаперевозку получателей государственной услуги, в том числе копии платежных поручений или выписка из расчетного счета, заверенных кредитной организацией, копии авиабилетов или маршрутных квитанций, посадочных талонов или иных первичных учетных документов.

12.3. Сведения, подтверждающие количество получателей государственной услуги, которым, в рамках реализации соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием государственной услуги, туроператор предоставил услугу в соответствии с [Порядком](#), утвержденным постановлением № 638-п.

12.4. Программа(мы) туристического продукта, заверенная(ые) должностным лицом туроператора.

12.5. Справка по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа.

13. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки заявителя, указанной в настоящего Порядка, с целью определения соответствия заявителя критериям и требованиям, установленным , настоящего Порядка, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации следующие документы (сведения):

сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах - в Федеральной налоговой службе;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц - в Федеральной налоговой службе.

Департамент осуществляет проверку сведений:

об отсутствии туроператора в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения - на официальном сайте Федеральной службы

по финансовому мониторингу;

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 - на официальном сайте Федеральной налоговой службы;

о ненахождении заявителя в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к заявителю другого юридического лица), ликвидации, а также что в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - на сайте Единого федерального реестра сведений о банкротстве.

14. Заявитель представляет в Департамент заявку на бумажном носителе непосредственно по адресу: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Розина, д. 64, каб. 315 или скан-образы заявки на электронную почту Департамента (depprom@admhmao.ru).

15. При подаче заявки все листы должны быть пронумерованы и заверены заявителем.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявке, возлагается на заявителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

16. Департамент:

регистрирует заявку в системе электронного документооборота автономного округа. В случае поступления заявки после 16 часов 30 минут, а в предпраздничные дни после 15 часов 30 минут, такая заявка регистрируется следующим рабочим днем;

формирует единый список заявителей в хронологической последовательности согласно дате и номеру регистрации их заявок.

Должностное лицо Департамента в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявке, уведомление о его регистрации с указанием регистрационного номера.

17. Заявитель вправе повторно подать заявку или отозвать ее до окончания приема в порядке, указанном в объявлении о проведении отбора.

Департамент регистрирует повторную заявку заявителя в соответствии с настоящего Порядка.

При повторной подаче заявки Департамент не учитывает при рассмотрении предыдущую заявку заявителя.

18. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявки заявителя осуществляет его проверку на соответствие критериям и требованиям, настоящего Порядка и документов, представленных заявителем, на соответствие требованиям, настоящего Порядка.

19. Отбор заявок осуществляет Департамент с учетом рекомендаций Комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора (далее - Комиссия), персональный состав и положение о которой Департамент утверждает своим приказом.

Рассмотрение заявок осуществляется Комиссией.

20. Заседания Комиссии проводятся в срок не позднее 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок заявителей.

21. По результатам рассмотрения заявок заявителей Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) заявителя и заявок требованиям настоящего Порядка, о рекомендации Департаменту предоставить субсидию и заключить Соглашение или отказать в предоставлении субсидии и заключении Соглашения.

Решение оформляется протоколом в течение 2 рабочих дней со дня заседания Комиссии. Протокол подписывают все члены и председатель Комиссии.

Секретарь Комиссии передает протокол в Департамент в течение 2 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

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

22.1. Оформляет приказом решение о предоставлении субсидии в соответствии с очередностью регистрации заявок заявителей и заключении Соглашения или об отказе в предоставлении субсидии и заключении Соглашения.

22.2. Решение об отказе в предоставлении субсидии и заключении Соглашения с приложением выписки из приказа направляет заявителю в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в заявке.

22.3. Решение о предоставлении субсидии и заключении Соглашения направляет заявителю в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в заявке.

23. Основания для отклонения заявок на стадии их отбора:

несоответствие заявителя критериям и требованиям, установленным , настоящего Порядка;

несоответствие заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недоверность представленной заявителем информации, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача заявок после даты и (или) времени, определенных для их подачи.

24. Департамент направляет заявителю, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии и заключении Соглашения, проект Соглашения для подписания с его стороны:

при формировании Соглашения на бумажном носителе - в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии и заключении Соглашения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа;

при формировании Соглашения в государственной информационной системе автономного округа "Региональный электронный бюджет Югры" (далее - региональная система) - в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии и заключении Соглашения, а также письменно уведомляет о направлении ему проекта Соглашения в региональной системе.

25. Департамент в течение 5 рабочих дней после принятия решений, указанных в настоящего Порядка, размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на своем официальном сайте в сети "Интернет" (www.depprom.admhmao.ru) в разделе "Деятельность/Управление туризма/Предоставление субсидий в сфере туризма" и тематическом сайте (www.tourism.admhmao.ru) в разделе "Государственная поддержка туризма" информацию о результатах рассмотрения заявок заявителей с указанием следующих сведений:

дата, время и место рассмотрения заявок заявителей;

информация о заявителях, заявки которых были рассмотрены;

информация о заявителях, заявках которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки заявителей;

решение о присвоении заявкам заявителей порядковых номеров;

наименование заявителей, с которыми заключается Соглашение, размер предоставляемой им субсидии.

26. Соглашение заключается в срок не позднее 10 рабочих дней с даты принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

27. Для получения субсидии получатель средств из бюджета в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения:

27.1. При получении Соглашения на бумажном носителе подписывает его и представляет в Департамент непосредственно или почтовым отправлением по адресу: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Рознина, д. 64, каб. 315.

27.2. При получении Соглашения в региональной системе подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет в Департамент для подписания в региональной системе.

27.3. Днем предоставления 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.

27.4. В случае непредставления получателем средств из бюджета в установленном порядке подписанного Соглашения, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока представления Соглашения издает приказ об отказе в предоставлении субсидии и направляет соответствующее уведомление получателю средств из бюджета способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

28. При заключении Соглашения на бумажном носителе Департамент в течение 3 рабочих дней со дня представления в Департамент получателем средств из бюджета 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 3 рабочих дней со дня представления получателем средств из бюджета подписанного Соглашения подписывает его и направляет получателю средств из бюджета через региональную систему.

29. Обязательными условиями Соглашения являются:

размер субсидии;

значение показателя результативности предоставления субсидии;

сроки и формы представления отчета о достижении значения показателя результативности предоставления субсидии;

согласие получателя средств из бюджета на осуществление в отношении него проверки Департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части

достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем средств из бюджета порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

30. Результатом предоставления субсидии является количество перевезенных получателей государственной услуги по маршруту, указанному в настоящего Порядка.

Значение показателя результативности предоставления субсидии устанавливается в Соглашении, оценку его достижения Департамент осуществляет на основании представленного получателем средств из бюджета отчета.

31. Основанием для отказа в заключении Соглашения и предоставлении субсидии на этапе подписания Соглашения является нарушение срока представления Соглашения или его непредставление (представление не в полном объеме), а также наличие страниц, не поддающихся прочтению.

32. 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, установленных к Соглашению в соответствии с типовыми формами, установленными Департаментом финансов автономного округа.

33. Субсидия предоставляется в размере 100 процентов от стоимости авиаперевозки тарифом экономкласса, но не более 9 (девяти) тысяч рублей на каждого получателя государственной услуги по маршруту: город Белоярский Белоярского района - город Ханты-Мансийск и обратно.

34. 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.

35. Департамент перечисляет субсидию получателю средств из бюджета в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в порядке и на счет, открытый получателем средств из бюджета в российской кредитной организации и установленный Соглашением, не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о ее предоставлении.

36. Возврат субсидии в бюджет автономного округа в случае нарушения условий ее предоставления осуществляется в соответствии с настоящего Порядка.

IV. Требования к отчетности

37. Получатель средств из бюджета в срок не позднее 10 февраля года, следующего после получения субсидии, представляет в Департамент непосредственно или направляет почтовым отправлением отчет о достижении значения показателя результативности предоставления субсидии по форме, установленной в Соглашении.

38. 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 и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

39. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем средств из бюджета порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата

предоставления субсидии, органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

41. Департамент принимает решение о возврате субсидии в случаях:

41.1. Нарушения получателем средств из бюджета условий Соглашения.

41.2. Нарушения получателем средств из бюджета условий и порядка предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок.

41.3. Недостижения результата, значения показателя результативности предоставления субсидии, указанных в Соглашении.

42. Департамент направляет получателю средств из бюджета письменное уведомление о необходимости возврата субсидии в течение 20 рабочих дней с даты:

42.1. Выявления фактов нарушений, указанных в настоящего Порядка.

42.2. Получения от уполномоченных органов государственного финансового контроля информации о нарушении получателем средств из бюджета условий предоставления субсидии и (или) ненадлежащего исполнения Соглашения.

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

44. В случае невыполнения получателем средств из бюджета требования о возврате субсидии ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

46. Департамент осуществляет мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения показателя результативности 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.