



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 декабря 2020 года № 543-п

Ханты-Мансийск

**О внесении изменений в постановление Правительства
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 357-п «О государственной программе
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Развитие промышленности и туризма»**

Руководствуясь постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 июля 2018 года № 226-п «О модельной государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, порядке принятия решения о разработке государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, их формирования, утверждения и реализации и плане мероприятий по обеспечению разработки, утверждению государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с национальными целями развития», учитывая решение Общественного совета при Департаменте промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (протокол заседания от 25 ноября 2020 года № 17), Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 357-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие промышленности и туризма» следующие изменения:

1.1. В пункте 1:

1.1.1. Подпункты 1.11-1.12 изложить в следующей редакции:

«1.11. Порядок предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на возмещение части затрат на реализацию проектов в сфере внутреннего и въездного туризма (приложение 11).

1.12. Порядок предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на возмещение части затрат на транспортное обслуживание при организации экскурсий и путешествий по территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение 12).».

1.1.2. После подпункта 1.16 дополнить подпунктом 1.17 следующего содержания:

«1.17. Порядок предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на возмещение части затрат на участие в региональных, международных туристических выставках, ярмарках, конференциях и иных мероприятиях в сфере туризма (приложение 17).».

1.2. Абзац третий пункта 2.1 раздела 2 приложения 1 изложить в следующей редакции:

«предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, в том числе некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;».

1.3. Строку 2.1 приложения 2 изложить в следующей редакции:

«

2.1	Поддержка развития внутреннего и въездного туризма	1. Предоставление субсидии на возмещение части затрат на реализацию проектов в сфере внутреннего и въездного туризма	Порядок предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на возмещение части затрат на реализацию проектов в сфере внутреннего и въездного туризма (приложение 11)
		2. Предоставление субсидии на возмещение части затрат на транспортное обслуживание при организации экскурсий и путешествий по территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	Порядок предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на возмещение части затрат на транспортное обслуживание при организации экскурсий и путешествий по территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение 12)
		3. Проведение и участие в конференциях, совещаниях, форумах, фестивалях, экспедициях, слетах, семинарах и прочих мероприятиях, направленных на развитие внутреннего и въездного туризма	
		4. Проведение ежегодных конкурсов организаций и работников туристской индустрии, независимо от формы собственности, зарегистрированных в автономном округе, физических лиц, осуществляющих деятельность по развитию и продвижению туризма в автономном округе	Положение о проведении окружного конкурса «Лидеры туристической индустрии Югры» (приложение 13)
		5. Обеспечение деятельности Центра	Порядок предоставления из

		компетенции в сфере туризма НО «Фонд развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для реализации мероприятий, направленных на развитие туризма автономного округа, путем предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – Фонд развития Югры) на осуществление уставной деятельности	бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидии некоммерческой организации «Фонд развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (приложение 3)
		6. Предоставление субсидии на возмещение части затрат на участие в региональных, международных туристических выставках, ярмарках, конференциях и иных мероприятиях в сфере туризма	Порядок предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на возмещение части затрат на участие в региональных, международных туристических выставках, ярмарках, конференциях и иных мероприятиях в сфере туризма (приложение 17)

».

1.4. Приложения 11-13 изложить в следующей редакции:

«Приложение 11
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 357-п

**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)**

1. 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 № 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 № 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 5 октября 2018 года № 357-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:

№ п/п	Код группировок видов экономической 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) – 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. Приобретение, 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 придорожного сервиса.

1.6.1.3. Объектов этнографического туризма (этнографические деревни, стойбища, дома, чумы, лабазы).

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. Покупка, 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).

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).

2. 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 следующую информацию:

срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) Заявок);

место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Департамента;

цель и результат предоставления Субсидии;

адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по которому обеспечивается проведение отбора;

требования к Заявителям, указанные в пункте 1.4, 2.3 Порядка, и перечень документов, представляемых ими для подтверждения соответствия указанным требованиям;

критерии отбора, установленные пунктом 1.5 Порядка;

требования, предъявляемые к форме и содержанию Заявки, в том числе порядок подачи;

порядок отзыва Заявок, их возврата, в том числе основания для такого возврата, порядок внесения изменений в Заявки;

правила рассмотрения и оценки Заявок;

дата размещения результатов отбора на едином сайте (при наличии технической возможности) и официальном сайте;

порядок предоставления Заявителям разъяснений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого Заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии, должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение);

условия признания Заявителя, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии, уклонившимся от заключения Соглашения;

лимит бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

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, 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 порядка и целевого использования 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, составленное по форме, утвержденной приказом Департамента.

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 и иные первичные учетные документы), правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие объекта в собственности.

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 – 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.

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. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о себе, информации о Заявке, иной информации о себе, связанной с проведением отбора, а также согласие на обработку персональных данных.

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

2.6. Департамент в течение 5 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 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. Субсидия предоставляется Заявителю не более 1 раза по одному из направлений расходов, указанному 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 том числе 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.

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 3 рабочих дней со дня окончания проверки в соответствии с пунктом 2.13 Порядка направляет Заявку на экспертизу проектно-сметной документации экспертам, привлеченным на основании договоров на оказание услуг.

2.16. Эксперты в течение 10 рабочих дней со дня получения Заявки готовят заключение на проектно-сметную документацию.

2.17. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения на проектно-сметную документацию 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).

2.18. Рассмотрение Заявок осуществляет Комиссия по отбору Заявок (далее – Комиссия).

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

2.19. Департамент не позднее 2 рабочих дней со дня подписания акта проверки организует заседание Комиссии.

2.20. 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):

2.20.1. 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).

2.20.2. 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).

2.20.3. Наличие договора(ов) с туроператорами по включению объекта(ов) туристской индустрии или транспортного(ых) средства(средств) – 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).

2.20.4. 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).

2.20.5. 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).

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

2.22. Минимальное значение среднего суммарного количества баллов, выставленное проекту, составляет 16 и более баллов.

2.23. В соответствии с итоговой ведомостью, актом проверки Комиссия принимает решение рекомендовать Департаменту предоставить Субсидию Заявителю либо отказать в предоставлении Субсидии Заявителю, что отражает в протоколе, который подписывают все члены и председатель Комиссии. Протокол секретарь Комиссии в течение 1 рабочего дня со дня заседания Комиссии передает в Департамент.

2.24. Департамент в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения протокола заседания Комиссии:

2.24.1. Оформляет приказом решение о предоставлении Субсидии или об отказе в ее предоставлении.

2.24.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии направляет Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении извещение о принятом решении с приложением выписки из приказа Департамента.

2.24.3. В случае принятия решения о предоставлении Субсидии направляет Заявителю (далее – Получатель Субсидии) почтовым отправлением с уведомлением о вручении извещение о принятом решении с приложением проекта Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа.

2.25. Департамент в течение 3 рабочих дней после принятия решений, указанных в пункте 2.24 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 Субсидии, Заявки которых были рассмотрены;

информация о Получателях Субсидии, 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 Субсидии);

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

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

несоответствие Получателя Субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3. Порядка;

несоответствие Заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

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

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Для получения Субсидии Получатель Субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения Соглашения подписывает его и представляет в Департамент непосредственно или почтовым отправлением по адресу: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск ул. Студенческая, д. 2, каб. 172.

3.2. Днем получения Департаментом Соглашения считается дата отправки Получателем Субсидии заказного письма с уведомлением о вручении или дата получения Соглашения непосредственно с осуществлением его регистрации.

3.3. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня получения от Получателя Субсидии подписанного Соглашения подписывает его и направляет 1 экземпляр нарочно или почтовым отправлением Получателю Субсидии.

3.4. В случае непредставления 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 Субсидии способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

3.5. Департамент определяет порядок, сроки и форму предоставления Получателем 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 достижение следующих показателей результативности:

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 Субсидии 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 Субсидии на осуществление Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения Получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.8. В Соглашении должны быть предусмотрены обязательства Получателя Субсидии 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 только на цель предоставления Субсидии.

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

несоответствие представленного Получателем Субсидии Соглашения условиям, установленным пунктами 3.7, 3.8 Порядка, или его непредставление (представление не в полном объеме), а также наличие страниц, не поддающихся прочтению;

установление факта недостоверности представленной Получателем Субсидии 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 Субсидии 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 Субсидии.

Максимальный размер Субсидии в соответствии с подпунктом 1.6.2 пункта 1.6 Порядка составляет не более 1000,00 тыс. рублей на 1 Получателя Субсидии.

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 Субсидии.

3.13. В случае письменного отказа Получателя Субсидии на получение части Субсидии в текущем финансовом году в пределах остатка лимита бюджетных ассигнований, финансированию подлежит Заявка, зарегистрированная в журнале регистрации заявок под очередным номером.

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 Субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в порядке и на счет, открытый Получателем Субсидии в российской кредитной организации и установленный Соглашением, не позднее десятого 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.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель Субсидии в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, 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 Субсидии дополнительной отчетности, в том числе посредством заключения дополнительного соглашения.

5. Требования об осуществлении контроля 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, обязательную проверку соблюдения Получателем Субсидии условий, цели и порядка предоставления Субсидии (далее – проверка).

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

5.3. Департамент принимает решение о возврате Субсидии в случаях:

5.3.1. Нарушения Получателем Субсидии условий Соглашения.

5.3.2. Нарушения Получателем Субсидии 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 в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о возврате Субсидии Получателем Субсидии направляет в адрес Получателя Субсидии письменное требование о возврате Субсидии.

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

5.6. В случае невыполнения Получателем Субсидии 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.

Приложение 12
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 357-п

Порядок
предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры на возмещение части затрат на транспортное обслуживание
при организации экскурсий и путешествий по территории
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(далее – Порядок)

1. 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), осуществляющим туроператорскую деятельность по внутреннему и въездному туризму (далее – туроператор), на возмещение части затрат на организацию экскурсий и путешествий по территории автономного округа с культурно-познавательными целями по приобщению к истории и культуре региона и Российской Федерации для детей и молодежи, обучающихся в очной форме в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, людей с ограниченными возможностями здоровья, граждан пожилого возраста (далее – Субсидия), а также порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий, предусмотренных при ее предоставлении.

Субсидия предоставляется с целью возмещения из бюджета автономного округа туроператорам автономного округа по внутреннему и въездному туризму части затрат на транспортное обслуживание вышеперечисленных категорий граждан при организации экскурсий и путешествий по территории автономного округа с культурно-познавательными целями.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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» при реализации основного мероприятия «Поддержка развития внутреннего и въездного туризма» подпрограммы 2 «Развитие туризма» государственной программы автономного округа «Развитие промышленности и туризма», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 5 октября 2018 года № 357-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 субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.4. Субсидия предоставляется в соответствии со следующими критериями отбора:

1.4.1. При проведении туристской поездки на автомобильном или железнодорожном транспорте:

включение в экскурсионную программу посещение не менее 2 музеев и (или) объектов туристского показа, демонстрирующих историю и культуру автономного округа, Российской Федерации, и (или) памятников, мемориальных мест, посвященных Великой Отечественной войне, в не менее 2 муниципальных образованиях автономного округа;

проведение туристской поездки для групп не менее 10 человек;

сопровождение детских групп не менее 1 сопровождающим на 10 детей.

1.4.2. Снижение стоимости туристской поездки или экскурсии за счет снижения расходов на транспортное обслуживание в размерах, указанных в пункте 3.8 Порядка.

1.5. Отбор туроператоров для предоставления Субсидии осуществляется посредством запроса предложений (далее – отбор).

1.6. 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).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор проводится в соответствии с критериями, указанными в пункте 1.4 Порядка и очередности поступления документов на предоставление Субсидии, указанных в пункте 2.4 Порядка.

2.2. Департамент за 30 календарных дней до начала приема документов на предоставление Субсидии, указанных в пункте 2.4 Порядка, 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 следующую информацию:

срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) предложений туроператоров);

место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Департамента;

цель и результат предоставления Субсидии;

адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по которому обеспечивается проведение отбора;

требования к туроператорам в соответствии с пунктом 2.3 Порядка и перечень документов, представляемых ими для подтверждения соответствия указанным требованиям;

критерии отбора, установленные пунктом 1.4 Порядка;

требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений туроператоров, в том числе порядок подачи;

порядок отзыва предложений туроператоров, их возврата, в том числе основания для такого возврата, порядок внесения изменений в предложения туроператоров;

правила рассмотрения и оценки предложений туроператоров;

дата размещения результатов отбора на едином сайте (при наличии технической возможности) и официальном сайте;

порядок предоставления туроператорам разъяснений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого туроператор, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии, должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение);

условия признания туроператора, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии, уклонившимся от заключения Соглашения;

лимит бюджетных обязательств на предоставление Субсидии.

2.3. Право на получение Субсидии имеют туроператоры, отвечающие по состоянию на 1-е число месяца подачи документов на предоставление Субсидии, следующим требованиям:

находятся на налоговом учете в автономном округе и осуществляют свою деятельность на его территории;

являются юридическими лицами, осуществляющими туроператорскую деятельность по внутреннему и(или) въездному туризму на дату проведения экскурсии или путешествия;

являются субъектами малого или среднего предпринимательства и соответствуют условиям, определенным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

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, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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 допустили в течение последних 3 лет нарушений порядка и целевого использования указанных средств;

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

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 туроператор, претендующий на получение Субсидии (далее – Заявитель), представляет в Департамент следующие документы (Предложение Заявителя):

2.4.1. Заявление о предоставлении Субсидии, составленное по форме, утвержденной приказом Департамента.

2.4.2. Расчет размера запрашиваемой Субсидии по форме, установленной Департаментом.

2.4.3. Заверенная должностным лицом Заявителя экскурсионная программа туристкой поездки.

2.4.4. Заверенный должностным лицом Заявителя расчет стоимости туристской поездки.

2.4.5. Копии документов, подтверждающих оплату за предоставление услуг по организации туристской поездки или за каждого человека.

2.4.6. Информация о возрастном составе участников группы туристской поездки, наличии в составе группы людей с ограниченными возможностями здоровья.

2.4.7. Справка 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 Предложения Заявителя.

2.4.8. При организации туристской поездки на автомобильном транспорте:

2.4.8.1. Копии билетов перевозки на автомобильном транспорте или копия договора фрахтования автомобильного транспорта, путевые листы (форма № 6, утвержденная постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 28 ноября 1997 года № 78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте»), копии актов выполненных работ (услуг), документов, подтверждающих фактическую оплату работ (услуг).

2.4.8.2. При заключении договора фрахтования автомобильного транспорта для организованных групп детей – документы, предусмотренные действующим межведомственным приказом Департамента социального развития автономного округа, Департамента образования и молодежной политики автономного округа, Департамента физической культуры и спорта автономного округа, Департамента культуры автономного округа, Департамента здравоохранения автономного округа, Департамента дорожного хозяйства и транспорта автономного округа, Департамента промышленности автономного округа, Управления МВД России по автономному округу, Управления Роспотребнадзора по автономному округу, Территориального отдела Госавтодорнадзора по автономному округу «Об организации перевозок автотранспортными средствами организованных групп детей к месту проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и обратно».

2.4.9. Копии билетов при организации туристской поездки на железнодорожном транспорте копии билетов.

2.4.10. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет о себе, информации о своем Предложении, иной информации, связанной с проведением отбора.

2.5. Департамент в течение 1 рабочего дня со дня регистрации Предложения Заявителя в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в целях подтверждения соответствия

Заявителя требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка, запрашивает следующие документы:

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 (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (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);

свидетельство о внесении сведений в Единый федеральный реестр туроператоров со сферой туроператорской деятельности по внутреннему и(или) въездному туризму (в Едином Федеральном реестре туроператоров).

Указанные документы могут быть представлены Заявителем самостоятельно в день подачи Предложения Заявителя.

2.6. Субсидия предоставляется Заявителю не более 1 раза.

2.7. Заявитель представляет в Департамент Предложение Заявителя на бумажном носителе или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 2, каб. 172.

2.8. При подаче Предложения Заявителя на бумажном носителе все листы должны быть пронумерованы и представлены в запечатанном конверте, на котором указываются: наименование Заявителя, почтовый адрес и выполняется запись: «На получение субсидии на возмещение части затрат туроператорам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по внутреннему и въездному туризму».

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

2.9. Поступившее Предложение Заявителя Департамент регистрирует в день поступления в журнале регистрации предложений с указанием порядкового номера, даты и времени поступления, подписи и расшифровки подписи лица, вручившего Предложение Заявителя должностному лицу Департамента (далее – представитель Департамента), подписи и расшифровки представителя Департамента.

2.10. По результатам регистрации Предложения Заявителя представитель Департамента в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации направляет Заявителю непосредственно или почтовым

отправлением уведомление о регистрации Предложения Заявителя (далее – уведомление).

2.11. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Предложения Заявителя осуществляет его проверку на соответствие документам, установленным пунктом 2.4 Порядка, а также соответствия Заявителя требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка.

2.12. Рассмотрение Предложений Заявителей осуществляет Комиссия по предоставлению Субсидии (далее – Комиссия).

Отбор осуществляет Департамент с учетом рекомендаций Комиссии, персональный состав и положение о которой Департамент утверждает своим приказом.

2.13. Рассмотрение Комиссией Предложений Заявителей на предмет их соответствия цели, определенной Порядком, осуществляется по мере их поступления в Комиссию.

2.14. Заседания Комиссии проводятся в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации Предложения Заявителя.

2.15. По результатам рассмотрения Предложения Заявителя Комиссия рекомендует Департаменту предоставить Субсидию либо отказать в ее предоставлении, решение Комиссия оформляет протоколом в течение 1 рабочего дня со дня заседания Комиссии, которое подписывают председатель и секретарь.

2.16. Департамент в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения протокола заседания Комиссии:

2.16.1. Принимает решение о предоставлении Субсидии или отказе в предоставлении, которое оформляет своим приказом.

2.16.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии направляет Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении извещение о принятом решении с приложением выписки из приказа.

2.16.3. В случае принятия решения о предоставлении Субсидии направляет Заявителю (далее – Получатель Субсидии) почтовым отправлением с уведомлением о вручении извещение о принятом решении с приложением проекта Соглашения в соответствии с формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа.

2.17. Основания для отклонения Предложений Заявителей на стадии их рассмотрения:

несоответствие Получателя Субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка;

несоответствие Предложения Заявителя требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недоверенность представленной Получателем Субсидии информации, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача Предложения Заявителя после даты и (или) времени, определенных для его подачи.

2.18. Департамент в течение 7 рабочих дней после принятия решений, указанных в пункте 2.16 Порядка, размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.derpprom.admhmao.ru) в разделе «Деятельность/Туризм» и тематическом сайте (www.tourism.admhmao.ru) в разделе «Государственная поддержка туризма» информацию о результатах рассмотрения Предложений Заявителей с указанием следующих сведений:

дата, время и место рассмотрения Предложений Заявителей;
информация о Заявителях, предложения которых были рассмотрены;
информация о Заявителях, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие Предложения Заявителей;

решение о присвоении Предложениям Заявителей порядковых номеров;

наименование Заявителей, с которыми заключается Соглашение, размер предоставляемой им Субсидии.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Для получения Субсидии Получатель Субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения Соглашения подписывает его и представляет в Департамент непосредственно или почтовым отправлением по адресу: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск ул. Студенческая, д. 2, каб. 172.

Днем получения Соглашения считается дата отправки Получателем Субсидии заказного письма с уведомлением о вручении или дата получения Соглашения непосредственно с осуществлением его регистрации.

3.2. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня поступления от Получателя Субсидии подписанного Соглашения подписывает его и направляет 1 экземпляр нарочно или почтовым отправлением Получателю Субсидии.

3.3. Департамент определяет порядок, сроки и форму представления Получателем Субсидии отчета о достижении результатов в соответствии с целью, указанной в абзаце втором пункта 1.1 Порядка.

3.4. Обязательными условиями Соглашения являются размер Субсидии, значения показателей результативности предоставления Субсидии, сроки и формы представления отчета о достижении значения показателя результативности предоставления Субсидии, согласие Получателя Субсидии на осуществление Департаментом и(или) органом государственного финансового контроля автономного округа проверок

соблюдения Получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.5. Результатом предоставления Субсидии является достижение показателя результативности – количество человек, принявших участие в туристских поездках и экскурсиях.

Значения показателей результативности использования Субсидии устанавливает Департамент в Соглашении, оценку их достижения осуществляет на основании представленного Получателем Субсидии отчета.

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

несоответствие представленного Получателем Субсидии Соглашения условиям, установленным пунктом 3.4 Порядка, или его непредставление (представление не в полном объеме), а также наличие страниц, не поддающихся прочтению;

установление факта недостоверности представленной Получателем Субсидии информации.

3.7. 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.

3.8. Субсидия предоставляется в размере 50 процентов:

от стоимости перевозки на автомобильном транспорте или от суммы, указанной в договоре фрахтования на автомобильном транспорте, но не более 50 процентов от предельных тарифов на перевозку пассажиров в междугородных автобусных маршрутах (автобусы с мягкими сидениями), утвержденных исполнительным органом государственной власти автономного округа, осуществляющим функции по реализации единой государственной политики и нормативному правовому регулированию, региональному государственному контролю (надзору) в области регулируемых государством цен (тарифов) на товары (услуги), исходя из расстояния перевозки (в соответствии с путевым листом) по территории автономного округа;

от стоимости билета на железнодорожном транспорте.

3.9. В случае превышения заявленных к возмещению сумм над суммами лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных бюджетом автономного округа, Предложение Заявителя финансируется в пределах остатка лимита бюджетных обязательств при наличии письменного согласия Получателя Субсидии.

3.10. В случае письменного отказа Получателя Субсидии от получения части Субсидии в текущем финансовом году в пределах остатка лимита бюджетных ассигнований финансированию подлежит Предложение

Заявителя, зарегистрированное в журнале регистрации предложений под очередным номером.

3.11. 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.

3.12. Департамент перечисляет Субсидию Получателю Субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в порядке и на счет, открытый Получателем Субсидии в российской кредитной организации и установленный Соглашением, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о ее предоставлении.

3.13. Возврат Субсидии в бюджет автономного округа в случае нарушения условий ее предоставления осуществляется в соответствии с разделом 5 Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель Субсидии в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в Департамент непосредственно либо направляет почтовым отправлением отчет о достижении результата предоставления Субсидии по форме, установленной в Соглашении.

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

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Департамент и (или) орган государственного финансового контроля автономного округа осуществляют в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и автономного округа, обязательную проверку соблюдения Получателем Субсидии условий, цели и порядка предоставления Субсидии (далее – проверка).

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

5.3. Департамент принимает решение о возврате Субсидии в случаях:

5.3.1. Нарушения Получателем Субсидии условий Соглашения.

5.3.2. Нарушения Получателем Субсидии условий, цели и порядка предоставления Субсидии, выявленных по фактам проверок.

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

5.4. Департамент в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о возврате Субсидии Получателем Субсидии направляет в адрес Получателя Субсидии письменное требование о возврате Субсидии.

5.5. Получатель Субсидии обязан в течение 30 рабочих дней со дня получения требования о возврате Субсидии в полном объеме перечислить указанную в нем сумму по указанным реквизитам.

5.6. В случае невыполнения Получателем Субсидии 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.

Приложение 13
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 357-п

Положение
о проведении окружного конкурса «Лидеры туриндустрии Югры»
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Окружной конкурс «Лидеры туриндустрии Югры» (далее – Конкурс) проводится в целях содействия развитию внутреннего и въездного туризма в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – автономный округ), выявления и поощрения субъектов туристской индустрии, производителей товаров, работ и услуг, поставленных на налоговый учет в автономном округе и осуществляющих свою деятельность на его территории (далее – Кандидат).

Понятие, используемое в Положении:

субъекты туристской индустрии – физические или юридические лица, предоставляющие в установленном законодательством порядке прямые и косвенные (посреднические) туристские услуги, и исполнители этих услуг, осуществляющие деятельность по организации и оказанию комплексных и отдельных туристских услуг, выполнению сопутствующих услуг и работ, способствующих потреблению туристских услуг и продаже

товаров туристского назначения на основе туристских ресурсов, с использованием способов, методов, объектов и средств, свойственных туристской индустрии.

Остальные понятия употребляются в значении, предусмотренном в Федеральном законе от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

1.2. Положение разработано 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 5 октября 2018 года № 357-п.

Организацию и проведение Конкурса осуществляет Департамент промышленности автономного округа (далее – Департамент).

1.3. Конкурс проводится по следующим номинациям:

1.3.1. «Лучший туроператор по внутреннему и въездному туризму».

1.3.2. «Лучшая гостиница (отель)».

1.3.3. «Лучшая туристская база».

1.3.4. «Лучшее этнографическое стойбище».

1.3.5. «Лучшее малое средство размещения».

1.3.6. «Лучшая мини-гостиница».

1.3.7. «Лучший экскурсовод (гид), гид-переводчик, инструктор-проводник».

1.3.8. «Лучшее телевизионное средство массовой информации в продвижении туризма».

1.3.9. «Лучшее печатное средство массовой информации, интернет-издание в продвижении туризма».

1.4. Требования к Кандидатам:

1.4.1. Осуществляет туроператорскую деятельность по внутреннему и въездному туризму – для номинации «Лучший туроператор по внутреннему и въездному туризму».

1.4.2. Осуществляет деятельность по оказанию услуг по размещению в соответствии с видом экономической деятельности ОКВЭД 55.10 «Деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания», с номерным фондом более 50 номеров, прошедший обязательное категорирование в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2017 года № 447 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности гостиниц и иных средств размещения и формы паспорта безопасности этих объектов» (далее – постановление № 447) – для номинации «Лучшая гостиница (отель)».

1.4.3. Оказывает комплекс услуг по размещению, питанию и культурно-бытовому обслуживанию туристов – для номинации «Лучшая туристская база».

1.4.4. Оказывает комплекс услуг по размещению, питанию и культурно-бытовому обслуживанию туристов на объектах этнографической направленности – для номинации «Лучшее этнографическое стойбище».

1.4.5. Осуществляет деятельность по оказанию услуг по размещению в соответствии с ОКВЭД 55.1 «Деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания», с номерным фондом от 16 до 50 номеров, прошедший обязательное категорирование в соответствии с постановлением № 447, – для номинации «Лучшее малое средство размещения».

1.4.6. Осуществляет деятельность по оказанию услуг по размещению в соответствии с ОКВЭД 55.1 «Деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания», с номерным фондом не более 16 номеров, прошедший обязательное категорирование в соответствии с постановлением № 447, – для номинации «Лучшая мини-гостиница».

1.4.7. Является профессионально подготовленным лицом (свободно владеющим иностранным языком, знание которого необходимо для перевода иностранным туристам), осуществляет деятельность по ознакомлению экскурсантов (туристов) с объектами показа, а также сопровождает туристов и обеспечивает их безопасность при прохождении туристских маршрутов – для номинации «Лучший экскурсовод (гид), гид-переводчик, инструктор-проводник».

1.4.8. Является региональной, муниципальной негосударственной телевизионной вещательной компанией автономного округа – для номинации «Лучшее телевизионное средство массовой информации в продвижении туризма».

1.4.9. Является печатным средством массовой информации автономного округа, интернет-изданием, являющимся средством массовой информации, независимо от формы собственности – для номинации «Лучшее печатное средство массовой информации, интернет-издание в продвижении туризма».

1.5. Номинация считается состоявшейся при наличии хотя бы одного Кандидата, документы на участие в Конкурсе (далее – документы) которого соответствуют требованиям Положения и среднее суммарное значение их баллов документов которого: по подпунктам 1.3.1-1.3.7 пункта 1.3 Положения – не менее 15 баллов, по подпунктам 1.4.8, 1.4.9 пункта 1.4 Положения – не менее 6 баллов.

1.6. Право на участие в Конкурсе имеют Кандидаты, отвечающие по состоянию на 1-е число месяца подачи документов следующим требованиям:

1.6.1. Не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

1.6.2. Кандидаты – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Кандидаты – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

1.6.3. Не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2. Критерии отбора и порядок подачи документов

2.1. В целях информирования Кандидатов о проведении Конкурса Департамент размещает информацию о начале, сроках, перечне и форме документов, условиях проведения Конкурса на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.depprom.admhmao.ru), а также на сайте «Туризм в Югре» (www.tourism.admhmao.ru) в разделе «Туризм в Югре/Мероприятия/Туристские конкурсы, акции» за месяц до даты начала приема документов.

2.2. Кандидаты, указанные в подпунктах 1.4.1-1.4.9 пункта 1.4 Положения, направляют в Департамент следующие документы:

2.2.1. Заявку на Конкурс по форме, утвержденной приказом Департамента.

2.2.2. Копии договоров о сотрудничестве с туристскими организациями автономного округа, заключенных за 2 предыдущих года или в текущем году – для номинаций, указанных в подпунктах 1.3.1 – 1.3.6 пункта 1.3 Положения.

2.2.3. Методические разработки экскурсий с указанием: цели и задачи, их краткое содержание, основные объекты показа, целевая аудитория, текст экскурсий (при наличии), публикации по экскурсионной и методической работе за 2 предыдущих года или в текущем году (при наличии), копии отзывов о проведенных экскурсиях, турах, маршрутах (при наличии), иллюстративный материал, видеоэлементы театрализации, запись аудиовизуального сопровождения экскурсии (при наличии); документы, подтверждающие прохождение курсов повышения квалификации за 2 предыдущих года или в текущем году, участие в

профессиональных конкурсах (при наличии) – для номинации, указанной в подпункте 1.3.7 пункта 1.3 Положения.

2.2.4. Копии отзывов о работе Кандидата (при наличии), копии благодарственных писем (при наличии), информационные и рекламные материалы, проспекты (при наличии), копии свидетельств и дипломов (при наличии).

2.2.5. Видеоматериалы на носителях формата DVD (с приложением эфирной справки в свободной форме, подписанной уполномоченным представителем Кандидата). Формат записи AVI без сжатия, размер 720 x 576 pix. Частота аудиопотока 48 кГц. Каждый видеоматериал должен быть записан на диск 4,7 Гб отдельным файлом, на котором маркером указывается СМИ и список материалов в том порядке, в котором они записаны. К диску прилагается информация с указанием СМИ, номинации, названием работы, Ф.И.О. автора и хронометража – для номинации, указанной в подпункте 1.3.8 пункта 1.3 Положения.

2.2.6. Газеты, журналы с соответствующими публикациями, распечатки публикаций из интернет-изданий с указанием их электронных адресов для номинации, указанной в подпункте 1.3.9 пункта 1.3 Положения.

2.3. Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного законодательством Российской Федерации, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.2 Положения, запрашивает:

сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате согласно законодательству Российской Федерации о налогах и сборах, из Федеральной налоговой службы в отношении Кандидатов, за исключением физических лиц;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;

сведения из Единого федерального реестра туроператоров по номинации, указанной в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 Положения.

2.4. Кандидаты вправе по собственной инициативе представить в Департамент документы, указанные в пункте 2.3 Положения.

2.5. Документы, указанные в пункте 2.2 Положения, представляются в Департамент по адресу электронной почты: derprom@admhmao.ru или непосредственно или почтовым отправлением по адресу: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 2, каб. 172.

2.6. Документы, поступившие после окончания установленного срока приема, не рассматриваются.

2.7. Критерии отбора Кандидата по номинации, указанной в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 Положения:

количество обслуженных туристов за 2 предыдущих года или в текущем году (менее 100 человек – 0 баллов; за каждые 100 человек – 3 балла);

количество в штате сотрудников, имеющих стаж работы свыше 3 лет, за 2 предыдущих года или в текущем году (отсутствие сотрудников – 0 баллов; от 1 до 2 сотрудников – 1 балл; от 3 до 7 сотрудников – 2 балла; более 7 сотрудников – 3 балла);

наличие в штате экскурсоводов (отсутствие – 0 баллов; наличие – 1 балл);

наличие собственного сайта (отсутствие собственного сайта – 0 баллов; наличие собственного сайта – 1 балл);

количество и наименование рекламных туров, инфотуров, пресс-туров, в которых принимали участие, за 2 предыдущих года или в текущем году (не организовано – 0 баллов; за каждый тур – 1 балл);

количество туров, разработанных туроператором за 2 предыдущих года или в текущем году (не разработано – 0 баллов; от 1 до 5 туров – 1 балл; от 6 до 10 туров – 2 балла; свыше 10 туров – 3 балла);

количество созданных рабочих мест за 2 предыдущих года или в текущем году (не создано – 0 баллов; создано от 1 до 3 мест – 1 балл; более 3 мест – 2 балла);

участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях за 2 предыдущих года или в текущем году (от 1 до 3 раз в год – 1 балл; от 3 до 5 раз в год – 2 балла; более 5 раз в год – 3 балла);

количество договоров о сотрудничестве с организациями туристской индустрии, заключенных за 2 предыдущих года или в текущем году (нет договоров – 0 баллов; от 1 до 3 договоров – 1 балл; от 3 до 5 договоров – 2 балла; более 5 договоров – 3 балла);

брендинг Кандидата (не имеет печатной продукции, видеороликов, эмблемы – 0 баллов; имеет печатную продукцию, видеоролики, эмблемы – 1 балл).

2.8. Критерии отбора Кандидата по номинациям, указанным в подпунктах 1.3.2, 1.3.5, 1.3.6 пункта 1.3 Положения:

количество размещенных в гостинице за 2 предыдущих года или в текущем году (для пункта 1.5: менее 1000 человек – 0 баллов, за каждые следующие 500 человек – 3 балла; для пункта 1.8: менее 500 человек – 0 баллов, за каждые следующие 150 человек – 3 балла; для пункта 1.9: менее 250 человек – 0 баллов, за каждые следующие 75 человек – 3 балла);

наличие категории, присвоенной в соответствии с порядком классификации гостиниц, определенным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2019 года № 158 «Об утверждении Положения о классификации гостиниц» (отсутствие – 0 баллов; наличие – 2 балла);

наличие собственного сайта (отсутствие – 0 баллов; наличие – 1 балл);

количество договоров о сотрудничестве с организациями туристской индустрии, заключенных за 2 предыдущих года или в текущем году (не имеются – 0 баллов; имеются – 1 балл);

оказание дополнительных услуг за 2 предыдущих года или в текущем году (отсутствие дополнительных услуг – 0 баллов; за каждую услугу – 1 балл);

брендинг Кандидата (не имеет печатной продукции, видеороликов, эмблемы – 0 баллов; имеет (печатную продукцию, видеоролики, эмблемы – 1 балл);

участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях, в том числе во всероссийских и международных, за 2 предыдущих года или в текущем году (не принимали участие – 0 баллов; принимали участие: от 1 до 3 раз за указанный период – 1 балл; от 3 до 5 раз за указанный период – 2 балла; более 5 раз за указанный период – 3 балла).

2.9. Критерии отбора Кандидата по номинации, указанной в подпункте 1.3.3 пункта 1.3 Положения:

количество обслуженных туристов за 2 предыдущих года или в текущем году (менее 50 человек – 0 баллов; за каждые 50 человек – 3 балла);

количество созданных рабочих мест за 2 предыдущих года или в текущем году (не создано – 0 баллов; создано до 5 мест – 1 балл; создано более 5 мест – 2 балла);

наличие собственного сайта (отсутствие – 0 баллов; наличие – 1 балл);

количество договоров о сотрудничестве с организациями туристской индустрии, заключенных за 2 предыдущих года или в текущем году (не имеются – 0 баллов; имеются – 1 балл);

оказание дополнительных услуг за 2 предыдущих года или в текущем году (отсутствие дополнительных услуг – 0 баллов; за каждую услугу – 1 балл);

брендинг Кандидата (не имеет печатной продукции, видеороликов, эмблемы – 0 баллов; наличие печатной продукции, видеороликов, эмблемы – 1 балл);

участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях, в том числе во всероссийских и международных, за 2 предыдущих года или в текущем году (не принимал участие – 0 баллов; участие: от 1 до 3 раз за указанный период – 1 балл, от 3 до 5 раз за указанный период – 2 балла, более 5 раз за указанный период – 3 балла).

2.10. Критерии отбора Кандидата по номинации, указанной в подпункте 1.3.4 пункта 1.3 Положения:

количество обслуженных туристов за 2 предыдущих года или в текущем году (менее 50 человек – 0 баллов; за каждые 50 человек – 3 балла);

количество реализуемых экскурсионных, анимационных программ на этнографическом стойбище (менее 2 – 0 баллов; от 2 до 5 – 1 балл; свыше 5 – 2 балла);

количество созданных рабочих мест за 2 предыдущих года или в текущем году (не создано – 0 баллов; создано до 5 мест – 1 балл; создано более 5 мест – 2 балла);

наличие собственного сайта (отсутствие – 0 баллов; наличие – 1 балл);

количество договоров о сотрудничестве с организациями туристской индустрии, заключенных за 2 предыдущих года или в текущем году (не имеются – 0 баллов; имеются – 1 балл);

оказываемые дополнительные услуги за 2 предыдущих года или в текущем году (не оказаны – 0 баллов; за каждую услугу – 1 балл);

брендирование Кандидата (не имеет печатной продукции, видеороликов, эмблемы – 0 баллов; имеет печатную продукцию, видеоролики, эмблемы – 1 балл);

участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях, в том числе во всероссийских и международных, за 2 предыдущих года или в текущем году (не принимали участие – 0 баллов; принимали участие: от 1 до 3 раз за указанный период – 1 балл; от 3 до 5 раз за указанный период – 2 балла; более 5 раз за указанный период – 3 балла).

2.11. Критерии отбора Кандидата по номинации, указанной в подпункте 1.3.7 пункта 1.3 Положения:

наличие аккредитации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, инструкторов-проводников автономного округа в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 4 декабря 2015 года № 449-п «О Порядке осуществления добровольной аккредитации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков и инструкторов-проводников в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (не аккредитован – 0 баллов; аккредитован – 1 балл);

обучение на курсах повышения квалификации за 2 предыдущих года или в текущем году (не обучался – 0 баллов; обучался 1 раз в 3 года – 1 балл; обучался 2 и более раз за 3 года – 2 балла);

участие в профессиональных конкурсах за 2 предыдущих года или в текущем году (не принимал участие – 0 баллов; принимал участие – 1 балл);

количество проведенных экскурсий, туров, маршрутов за 2 предыдущих года или в текущем году (экскурсии не проводились – 0 баллов; по 1 баллу за каждые 3 экскурсии);

количество экскурсий, туров, маршрутов, проведенных на иностранном языке для гидов-переводчиков, за 2 предыдущих года или в текущем году (экскурсии не проводились – 0 баллов; по 1 баллу за каждые 3 экскурсии);

количество разработанных новых экскурсий и экскурсионных программ за 2 предыдущих года или в текущем году (не разработано – 0 баллов; от 1 до 3 экскурсий в год – 1 балл; от 3 до 6 экскурсий в год – 2 балла; свыше 6 экскурсий – 3 балла);

наличие публикаций по экскурсионной и методической работе за 2 предыдущих года или в текущем году (нет публикаций – 0 баллов; по 1 баллу за каждую публикацию);

наличие отзывов о проведенных экскурсиях, турах, маршрутах (не имеются – 0 баллов; имеются отрицательные – 1 балл; имеются положительные – 2 балла); наличие иллюстративного материала и элементов театрализации, аудиовизуальное сопровождение экскурсии (отсутствие – 0 баллов; присутствие – 1 балл).

2.12. Критерии отбора Кандидата по номинации, указанной в подпункте 1.3.8 пункта 1.3 Положения:

наличие вышедших передач, сюжетов в текущем году, отвечающих целям Конкурса, указанным в пункте 1.1 Положения (не содействует развитию внутреннего и въездного туризма автономного округа – 0 баллов; содействует развитию внутреннего и въездного туризма автономного округа – 3 балла);

авторское начало, оригинальность идеи (идея не оригинальна – 0 баллов; идея оригинальна – 3 балла);

литературный язык, выразительность, точность и доступность языка изложения (низкое качество материала – 1 балл; среднее качество материала – 3 балла; высокое качество материала – 5 баллов);

качество съемки, монтажа и озвучивания (низкое качество – 1 балл; среднее качество – 3 балла; высокое качество – 5 баллов).

2.13. Критерии отбора Кандидата по номинации, указанной в подпункте 1.3.9 пункта 1.3 Положения:

количество публикаций, выходов и/или размещений в текущем году (от 1 до 3 публикаций, выходов и/или размещений – 1 балл; от 4 до 6 – 2 балла; свыше 6 – 3 балла);

соответствие материалов целям Конкурса, указанным в пункте 1.1 Положения, и его актуальность (материалы не содействуют развитию внутреннего и въездного туризма автономного округа и не являются актуальными – 0 баллов; материалы содействуют – 3 балла);

авторское начало, оригинальность идеи (идея не оригинальна – 0 баллов; идея оригинальна – 3 балла);

литературный язык, выразительность, точность и доступность языка изложения (низкое качество материала – 1 балл; среднее качество материала – 3 балла; высокое качество материала – 5 баллов).

3. Порядок и сроки рассмотрения документов

3.1. Поступившие в Департамент документы регистрируются в день их поступления в журнале регистрации, где фиксируется номер по порядку, дата и время поступления, подпись и расшифровка подписи лица, вручившего документы должностному лицу Департамента, после чего должностное лицо Департамента вручает Кандидату непосредственно или направляется почтовым отправлением в течение 2 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 2.2 Положения, уведомление о факте регистрации.

3.2. Департамент в течение 10 рабочих дней с даты окончания приема документов, указанных в пунктах 2.2 Положения, осуществляет их проверку, а также соответствие Кандидата требованиям, определенным в подпунктах 1.4.1-1.4.9 пункта 1.4, пункте 1.6 Положения, и передает их секретарю экспертного совета по определению Лауреатов Конкурса (далее – экспертный совет).

В случае несоответствия документов перечню, установленному пунктом 2.2 Положения, несоответствия Кандидата требованиям, определенным подпунктами 1.4.1-1.4.9 пункта 1.4 Положения, Департамент в течение 10 рабочих дней с даты окончания проверки направляет Кандидату соответствующее уведомление об отказе в участии.

Кандидат в срок не более 10 рабочих дней с даты получения уведомления Департамента вправе устранить замечания к документам и представить в Департамент. Регистрация исправленных документов осуществляется в соответствии с пунктом 3.1 Положения.

3.3. Секретарь экспертного совета в течение 10 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 2.2 Положения, организует заседание экспертного совета.

3.4. Положение и состав экспертного совета Департамент утверждает своим приказом.

В состав экспертного совета входят председатель, заместитель председателя, секретарь и 3 члена экспертного совета, в том числе представитель общественной организации в сфере туризма.

3.5. Экспертный совет:

рекомендует Департаменту признать номинацию несостоявшейся в случае если для участия в ней не заявился ни один Кандидат;

определяет Кандидатов, набравших наибольшее количество баллов.

В случае если 2 или несколько Кандидатов наберут одинаковое количество баллов в одной номинации, лауреатом признается Кандидат, чьи документы зарегистрированы раньше других.

3.6. Оценка документов осуществляется по балльной системе в соответствии с критериями отбора, определенными пунктами 2.7-2.13 Положения, и формами оценочных листов, утвержденными приказом Департамента.

3.7. Для оценки документов Кандидатов члены экспертного совета заполняют оценочные листы в каждой номинации по каждому Кандидату.

3.8. Итоговая оценка определяется путем суммирования полученных баллов за каждый критерий.

3.9. На основании оценочных листов экспертного совета, определенных в пункте 3.6 Положения, секретарь экспертного совета в течение 1 рабочего дня с даты проведения заседания экспертного совета готовит протокол заседания экспертного совета, который подписывают председательствующий на заседании и секретарь экспертного совета, где экспертный совет рекомендует Департаменту Кандидатов для признания их в качестве Лауреатов.

3.10. Департамент в течение 3 рабочих дней с даты получения протокола издает приказ о Лауреатах Конкурса, размещает его на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.depprom.admhmao.ru), а также на тематическом сайте «Туризм в Югре» (www.tourism.admhmao.ru) в разделе «Туризм в Югре/Мероприятия/Туристские конкурсы, акции».

3.11. Департамент уведомляет Лауреатов Конкурса в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа о Лауреатах Конкурса непосредственно или почтовым отправлением об итогах Конкурса, дате, времени и месте вручения дипломов и памятных знаков Лауреата.

3.12. Диплом и памятный знак Лауреата вручаются в торжественной обстановке.».

1.5. После приложения 16 дополнить приложением 17 следующего содержания:

«Приложение 17
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 357-п

Порядок
предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры на возмещение части затрат на участие в региональных,
международных туристических выставках, ярмарках, конференциях и
иных мероприятиях в сфере туризма
(далее – Порядок)

1. 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), осуществляющим туроператорскую деятельность по внутреннему и въездному туризму (далее – Заявитель), на возмещение части затрат на продвижение внутреннего и въездного туризма автономного округа (далее – Субсидия).

Субсидия предоставляется с целью возмещения части затрат туроператорам автономного округа на участие в региональных, международных туристических выставках, ярмарках, конференциях и иных мероприятиях в сфере туризма (далее – Мероприятие).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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 5 октября 2018 года № 357-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 субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.4. Критериями отбора Заявителей на получение Субсидии являются:

1.4.1. Включение Мероприятия в план основных мероприятий, реализуемых Правительством автономного округа и исполнительными органами государственной власти автономного округа на соответствующий год, утвержденный распоряжением Правительства автономного округа.

1.4.2. Включение Мероприятия в план основных мероприятий, реализуемых Департаментом в соответствующем году, утвержденный приказом Департамента.

1.4.3. Участие в Мероприятии, проходящем в регионе Российской Федерации, с которым Правительством автономного округа заключено соглашение о сотрудничестве, в том числе в сфере туризма.

1.4.4. Включение Мероприятия в список крупнейших международных туристских выставок, в которых планируется участие

Федерального агентства по туризму в соответствующем году, утвержденный приказом Ростуризма.

1.5. Отбор Заявителей для предоставления Субсидии осуществляется посредством запроса предложений (далее – отбор).

1.6. Направления затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия:

1.6.1. На оплату перевозки не более 1 участника Мероприятия автомобильным транспортом (кроме такси) и (или) железнодорожным транспортом (кроме вагонов класса «Люкс», СВ, РИЦ, 1 класса фирменных поездов), и (или) авиатранспортом (эконом класс) от места осуществления деятельности (по фактическому адресу в автономном округе) до места размещения и от места размещения к месту проведения Мероприятия и обратно.

1.6.2. На оплату проживания не более 1 участника Мероприятия в гостиницах и прочих местах временного или краткосрочного размещения, но не более 3 500 рублей в сутки.

1.7. 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).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор проводится в соответствии с критериями, указанными в пункте 1.4 Порядка, и очередностью поступления документов на получение Субсидии, указанных в пункте 2.4 Порядка.

2.2. Департамент за 30 календарных дней до начала приема документов на получение Субсидии, указанных в пункте 2.4 Порядка, 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 следующую информацию:

срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) предложений о предоставлении Субсидии);

место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Департамента;

цели и результаты предоставления Субсидии;

адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по которому обеспечивается проведение отбора;

требования к Заявителям в соответствии с пунктом 2.3 Порядка и перечень документов, представляемых ими для подтверждения соответствия указанным требованиям;

требования и направления, установленные пунктами 1.4, 1.6 Порядка;

требования, предъявляемые к форме и содержанию предложения о предоставлении Субсидии, в том числе порядок подачи;

порядок отзыва предложения о предоставлении Субсидии, его возврата, в том числе основания для такого возврата, порядок внесения изменений в Предложения о предоставлении Субсидии;

правила рассмотрения и оценки предложений о предоставлении Субсидии;

дата размещения результатов отбора на едином сайте (при наличии технической возможности) и официальном сайте;

порядок предоставления Заявителям разъяснений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого Заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии, должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение);

условия признания Заявителя, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии, уклонившимся от заключения Соглашения;

лимит бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.3. Заявители должны соответствовать следующим требованиям на первое число месяца подачи документов на предоставление Субсидии:

находиться на налоговом учете в автономном округе и осуществлять свою деятельность на его территории;

являться субъектом малого и среднего предпринимательства автономного округа, соответствовать условиям, определенным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

не иметь неисполненную обязанность 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 не иметь сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Заявителя, являющегося юридическим лицом;

не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, не приостановить деятельность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенных в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иную просроченную задолженность перед бюджетом автономного округа, а также не допускать в течение последних 3 лет нарушений порядка и целевого использования указанных средств;

не получать 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 следующие документы (далее – Предложение Заявителя):

2.4.1. Заявление о предоставлении Субсидии, составленное по форме, утвержденной приказом Департамента.

2.4.2. Расчет размера Субсидии по форме, утвержденной приказом Департамента.

2.4.3. Сведения о среднесписочной численности работников Заявителя за предшествующий календарный год, а для Заявителя, зарегистрированного в текущем календарном году, – сведения о среднесписочной численности работников за текущий год.

2.4.4. Копии документов, подтверждающих факт оплаты затрат по направлениям расходов, указанных в пункте 1.6 Порядка (договоров, счетов на оплату, актов выполненных работ, оказанных услуг, платежных поручений, кассовых чеков, проездных документов или билетов).

2.4.5. Копии соглашений о реализации туристского продукта (агентский договор) с туроператорами и(или) турагентами, поставленными на налоговый учет за пределами автономного округа.

2.4.6. 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 Предложения Заявителя.

2.4.7. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о себе, информации о Предложении, иной информации о себе, связанной с проведением отбора.

2.5. Департамент в течение 1 рабочего дня со дня регистрации Предложения Заявителя 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:

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 (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

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

отсутствие 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);

свидетельства о внесении сведений в Единый федеральный реестр туроператоров со сферой туроператорской деятельности по внутреннему и(или) въездному туризму (в Едином Федеральном реестре туроператоров).

Указанные документы могут быть представлены Заявителем самостоятельно в день подачи Предложения Заявителя.

2.6. Субсидия предоставляется Заявителю не более 1 раза по одному из направлений затрат, указанному в пункте 1.6 Порядка.

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

2.8. При подаче Предложения Заявителя все листы должны быть пронумерованы и представлены в запечатанном конверте, на котором указываются наименование Заявителя, почтовый адрес и выполняется запись: «На получение субсидии на возмещение части затрат на участие в туристических мероприятиях».

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

2.9. Поступившее Предложение Заявителя Департамент регистрирует в день поступления в журнале регистрации предложений с указанием порядкового номера, даты и времени поступления, подписи и расшифровки подписи лица, вручившего Предложение Заявителя должностному лицу Департамента (далее – представитель Департамента), подписи и расшифровки представителя Департамента.

Представитель Департамента в течение 2 рабочих дней со дня регистрации Предложения Заявителя направляет Заявителю непосредственно или почтовым отправлением уведомление о регистрации Предложения Заявителя (далее – уведомление).

2.11. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Предложения Заявителя осуществляет его проверку на соответствие перечню документов, установленному пунктом 2.4 Порядка, а также на соответствие Заявителя требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка, направлениям затрат, установленным пунктом 1.6 Порядка.

2.12. Рассмотрение Предложений Заявителей осуществляет Комиссия по предоставлению Субсидии (далее – Комиссия).

2.13. Персональный состав и положение о Комиссии утверждает Департамент своим приказом.

2.14. Заседания Комиссии проводятся в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации Предложения Заявителя.

2.15. По результатам рассмотрения Предложения Заявителя Комиссия рекомендует Департаменту предоставить Субсидию Заявителю либо отказать в ее предоставлении; решение оформляет протоколом в течение 1 рабочего дня со дня заседания Комиссии.

2.16. Департамент в срок не позднее 1 рабочего дня с даты получения протокола:

2.16.1. Оформляет приказом решение о предоставлении Субсидии или об отказе в ее предоставлении.

2.16.2. Решение об отказе в предоставлении Субсидии Департамент направляет Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении с приложением выписки из приказа.

2.16.3. Решение о предоставлении Субсидии Департамент направляет Заявителю (далее – Получатель Субсидии) почтовым отправлением с уведомлением о вручении с приложением проекта Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа.

2.17. Основания для отклонения Предложений Заявителей на стадии их рассмотрения:

несоответствие Получателя Субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка;

несоответствие Предложения Заявителя требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недоверенность представленной Получателем Субсидии информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

подача Предложения Заявителя позднее установленной даты и (или) времени.

2.18. Департамент в течение 3 рабочих дней с даты принятия решений, указанных в пункте 2.16 Порядка, 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» информацию о результатах рассмотрения Предложений Заявителей с указанием следующих сведений:

дата, время и место проведения рассмотрения Предложений Заявителей;

информация о Заявителях, Предложения которых были рассмотрены;

информация о Заявителях, Предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие Предложения Заявителей;

наименование Заявителей, с которыми заключается Соглашение, размер предоставляемой им Субсидии.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Для получения Субсидии Получатель Субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения Соглашения подписывает его и представляет в Департамент непосредственно или почтовым отправлением по адресу: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск ул. Студенческая, д. 2, каб. 172.

3.2. Днем получения Департаментом Соглашения считается дата отправки Получателем Субсидии заказного письма с уведомлением о вручении или дата получения Соглашения непосредственно с осуществлением его регистрации.

Непредставление Получателем Субсидии подписанного Соглашения в адрес Департамента в срок, установленный настоящим пунктом, расценивается как отказ от заключения Соглашения и получения Субсидии.

3.3. Департамент в течение 2 рабочих дней с даты получения от Получателя Субсидии подписанного Соглашения подписывает его и направляет 1 экземпляр нарочно или почтовым отправлением Получателю Субсидии.

3.4. Департамент определяет порядок, сроки и форму предоставления Получателем Субсидии отчета о достижении результатов в соответствии с целью, указанной в абзаце втором пункта 1.1 Порядка, показателей результативности по направлениям, указанным в Пункте 1.6 Порядка, значения которых устанавливаются в Соглашении.

3.5. Результатом предоставления Субсидии является достижение показателя результативности – количество туристов, обслуженных в соответствии с соглашением(ями) о реализации туристского продукта (агентского договора).

Значение показателя результативности использования Субсидии устанавливает Департамент в Соглашении, оценка его достижения осуществляется на основании представленной Получателем Субсидии отчетности.

3.6. Соглашение предусматривает обязательства Получателя Субсидии по осуществлению деятельности в автономном округе в течение 3 лет с даты получения Субсидии.

3.7. Обязательными условиями Соглашения являются размер Субсидии, значение показателя результативности предоставления Субсидии, сроки предоставления отчета о достижении значения показателя результативности предоставления Субсидии, согласие Получателя Субсидии на осуществление Департаментом и(или) органом государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения Получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

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

несоответствие представленного Получателем Субсидии Соглашения условиям, установленным пунктами 3.6, 3.7 Порядка, или его непредставление (представление не в полном объеме), а также наличие страниц, не поддающихся прочтению;

установление факта недостоверности представленной Получателем Субсидии информации.

3.9. 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.

3.10. Возмещению подлежат расходы на участие в Мероприятиях в размере не более 30 процентов от понесенных затрат по направлениям затрат, указанным в 1.6 Порядка.

3.11. В случае превышения заявленных к возмещению сумм над суммами лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных бюджетом автономного округа, мероприятие финансируется в пределах остатка лимита бюджетных обязательств при наличии письменного согласия Получателя Субсидии.

3.12. В случае письменного отказа Получателя Субсидии на получение части Субсидии в текущем финансовом году в пределах остатка лимита бюджетных ассигнований финансированию подлежит Предложение Заявителя, зарегистрированное в журнале регистрации предложений под очередным номером.

3.13. 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.

3.14. Департамент перечисляет Субсидию Получателю Субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в порядке и на счет, открытый Получателем Субсидии в российской кредитной организации и установленный Соглашением, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о ее предоставлении.

3.15. Возврат Субсидии в бюджет автономного округа в случае нарушения условий ее предоставления осуществляется в соответствии с разделом 5 Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель Субсидии в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в Департамент непосредственно либо направляет почтовым отправлением отчет о достижении результата предоставления Субсидии по форме, установленной в Соглашении.

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

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Департамент и (или) орган государственного финансового контроля автономного округа осуществляют в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и автономного округа, обязательную проверку соблюдения Получателем Субсидии условий, цели и порядка предоставления Субсидии (далее – проверка).

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

5.3. Департамент принимает решение о возврате Субсидии в случаях:

5.3.1. Нарушения Получателем Субсидии условий Соглашения.

5.3.2. Нарушения Получателем Субсидии условий, цели и порядка предоставления Субсидии, выявленных по фактам проверок.

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

5.4. Департамент в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о возврате Субсидии Получателем Субсидии направляет в адрес Получателя Субсидии письменное требование о возврате Субсидии.

5.5. Получатель Субсидии обязан в течение 30 рабочих дней со дня получения требования о возврате Субсидии в полном объеме перечислить указанную в нем сумму по указанным реквизитам.

5.6. В случае невыполнения Получателем Субсидии 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.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2021 года.

Губернатор
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



Н.В.Комарова