

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО  
АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ  
НА ПРОВЕДЕНИЕ СОБЫТИЙНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В СФЕРЕ ТУРИЗМА  
(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок регламентирует процедуру предоставления из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - автономный округ) субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям (далее - Заявитель), на возмещение части затрат на проведение событийных мероприятий в сфере туризма в автономном округе (далее - Субсидия).

Субсидия предоставляется с целью возмещения части затрат на подготовку объектов туристской индустрии автономного округа для проведения событийных мероприятий в сфере туризма с 1 января 2022 года по 31 декабря 2023 года.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" в целях реализации основного мероприятия 2.1 "Поддержка развития внутреннего и въездного туризма" подпрограммы 2 "Развитие туризма" государственной программы автономного округа "Развитие промышленности и туризма", утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 31 октября 2021 года N 474-п.

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

1.4. Категорией Заявителей, имеющих право на получение Субсидии, являются Заявители, осуществляющие деятельность на территории автономного округа в соответствии с видом экономической деятельности "55.2 Деятельность по предоставлению мест для краткосрочного проживания".

1.5. Критерием отбора Заявителей является включение событийных мероприятий, проводимых на территории объектов туристской инфраструктуры (баз отдыха), в планы основных мероприятий, реализуемых Правительством автономного округа, исполнительными органами государственной власти автономного округа.

Под событийным мероприятием в Порядке понимается зрелищное массовое мероприятие международного, всероссийского, межрегионального или окружного уровней, одной из целей проведения которого является привлечение туристов.

1.6. Возмещению подлежат расходы, понесенные Заявителем в текущем году и (или) году, предшествующем году подачи предложения на получение Субсидии, на приобретение оборудования, мебели для проведения мероприятия.

1.7. Субсидия предоставляется в размере 80 процентов от понесенных затрат, указанных в [пункте 1.6](#) Порядка, но не более 500,00 тыс. рублей.

1.8. Отбор Заявителей для предоставления Субсидии (далее - отбор) осуществляется посредством запроса предложений, исходя из соответствия Заявителей требованиям, указанным в [пунктах 1.4, 2.2](#) Порядка, и критерию, указанному в [пункте 1.5](#) Порядка.

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

При отсутствии предложений Заявителей (далее - предложение) на получение Субсидии Департамент продлевает срок их приема.

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

## **II. Порядок проведения отбора**

2.1. Департамент за 30 календарных дней до начала приема документов для участия в отборе, указанных в [пункте 2.3](#) Порядка, размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.depprom.admhmao.ru](http://www.depprom.admhmao.ru)) в разделе "Деятельность/Туризм" (далее - официальный сайт) и тематическом сайте ([www.tourism.admhmao.ru](http://www.tourism.admhmao.ru)) в разделе "Государственная поддержка туризма" объявление о проведении отбора, которое содержит информацию, предусмотренную [подпунктом "б" пункта 4](#) общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года N 1492.

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

2.2. Заявители должны соответствовать следующим требованиям на первое число месяца подачи предложений:

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;

не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Заявителю другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц), не прекратили деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

не иметь 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;

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 совокупности превышает 50 процентов;

не иметь 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 иметь в течение последних 3 лет нарушений целей, порядка и условий предоставления указанных средств;

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

2.3. Для участия в отборе Заявитель представляет в Департамент не более одного предложения, включающего в себя:

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

2.3.2. Смету, включающую все расходы на проведение событийного мероприятия.

2.3.3. Копии документов, подтверждающих фактические затраты по перечню расходов предоставления Субсидии, указанных в [пункте 1.5](#) Порядка (договоров, счетов на оплату, актов выполненных работ, актов оказанных услуг, платежных поручений, кассовых чеков, товарных накладных, актов приема-передачи и иных первичных учетных документов).

2.3.4. Справку об отсутствии 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.

2.3.5. Копию плана и программы мероприятий, реализуемых Правительством автономного округа, исполнительными органами государственной власти автономного округа, в соответствии с которыми реализуется Проект.

2.4. Департамент в течение 1 рабочего дня со дня регистрации предложения запрашивает:

2.4.1. В целях подтверждения соответствия Заявителя требованиям, установленным [пунктом 2.2](#) Порядка, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного законодательством 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 (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

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

Заявитель вправе представить указанные документы в день подачи предложения.

2.5. Субсидия предоставляется Заявителю не более 1 раза.

2.6. Заявитель представляет в Департамент предложение на бумажном носителе или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Рознина, д. 64, каб. 315.

Заявитель вправе до окончания срока вносить изменения в предложение, которое Департамент регистрирует как новое и передает на рассмотрение комиссии по предоставлению Субсидии (далее - Комиссия).

В случае внесения изменений в предложение, при формировании единого списка Заявителей на текущий финансовый год учитывается дата регистрации нового предложения.

2.7. При подаче предложения все листы должны быть пронумерованы (с указанием наименования Заявителя и записи: "Для участия в отборе на получение субсидии на возмещение части затрат на проведение событийных мероприятий в сфере туризма").

2.8. Предложение подписывает и заверяет печатью (при наличии) Заявитель или иное уполномоченное им лицо.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации ответственным лицом за достоверность сведений является Заявитель.

2.9. Департамент:

регистрирует предложение в день его поступления в соответствии с [Инструкцией](#) по делопроизводству в государственных органах автономного округа и исполнительных органах государственной власти автономного округа, утвержденной постановлением Губернатора автономного округа от 30 декабря 2012 года N 176, в системе электронного документооборота "Дело" с указанием даты и времени регистрации;

формирует единый список Заявителей в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации их предложений.

Должностное лицо Департамента (далее - представитель Департамента) в течение 2 рабочих дней со дня регистрации предложения направляет Заявителю на адрес электронной почты, указанный в предложении, уведомление о ее регистрации с указанием регистрационного номера.

2.10. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Предложения Заявителя осуществляет проверку на соответствие Заявителя и его Предложения требованиям, установленным [пунктами 1.4, 2.2, 2.3, 2.7](#) Порядка.

2.11. При несоответствии Предложения Заявителя требованиям, установленным [пунктом 2.3](#) Порядка, представитель Департамента в течение 2 рабочих дней со дня проведения проверки направляет Заявителю соответствующее уведомление.

Заявитель вправе отозвать предложение, доработать и направить его в адрес Департамента в течение 7 рабочих дней со дня направления уведомления о ее несоответствии.

2.12. Департамент по результатам проверки, указанной в [пункте 2.10](#) Порядка, направляет предложения Комиссии для их рассмотрения.

2.13. Персональный состав и положение о Комиссии утверждает Департамент.

2.14. Заседания Комиссии проводятся в срок не позднее 20 рабочих дней со дня окончания приема предложений.

2.15. По результатам рассмотрения предложений Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) Заявителя и его предложения требованиям Порядка, рекомендовать Департаменту предоставить Заявителю Субсидию и заключить Соглашение или отказать в предоставлении Субсидии и в заключении Соглашения.

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

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

2.16. Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения протокола заседания Комиссии оформляет приказом решение о предоставлении Субсидии и о заключении Соглашения в соответствии с очередностью регистрации предложений или об отказе в предоставлении Субсидии и о заключении Соглашения, а также направляет Заявителю принятое решение одним из следующих способов:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Департамента, способом, обеспечивающим подтверждение их получения Заявителем, в том числе с использованием официального сайта Департамента, единого портала.

2.17. Департамент направляет Заявителю (далее - Получатель средств из бюджета), в

отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии и о заключении Соглашения, для подписания с его стороны проекта Соглашения, подготовленный в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа одним из следующих способов:

в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о заключении Соглашения - на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, способом, обеспечивающим подтверждение получения Заявителем такого уведомления и подтверждение доставки указанного Соглашения, в том числе посредством официального сайта Департамента, единого портала.

в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о заключении Соглашения - в региональной информационной системе в бюджетной сфере и в сфере налогов и сборов "Электронный бюджет" (далее - региональная система) вместе с письменным уведомлением о направлении ему проекта Соглашения в региональной системе.

2.18. Основаниями для отклонения предложения на стадии его рассмотрения являются:

несоответствие Заявителя требованиям, установленным в [пунктах 1.4, 2.2](#) Порядка;

несоответствие предложения требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность представленной Заявителем информации, в том числе информации о его месте нахождения и адресе;

непредставление доработанного предложения, в срок, установленный [абзацем вторым пункта 2.11](#) Порядка.

подача предложения после определенных даты и (или) времени его подачи.

2.19. 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 официальном сайте и тематическом сайте ([www.tourism.admhmao.ru](http://www.tourism.admhmao.ru)) в разделе "Государственная поддержка туризма" информацию о результатах рассмотрения предложения с указанием следующих сведений:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений;

информация о Заявителях, предложениях которых были рассмотрены;

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

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

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

### **III. Условия и порядок предоставления Субсидии**

3.1. Получатель средств из бюджета в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения:

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

3.1.2. В региональной системе подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет в Департамент для подписания в региональной системе.

3.1.3. Днем представления в Департамент Соглашения считается дата отправки Получателем средств из бюджета заказного письма с уведомлением о вручении или дата получения Соглашения непосредственно с осуществлением его регистрации, или дата направления Соглашения в Департамент через региональную систему.

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

3.3. Департамент в срок не позднее 2 рабочих дней со дня представления подписанного проекта Соглашения:

при заключении Соглашения на бумажном носителе подписывает его и направляет 1 экземпляр нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении Получателю средств из бюджета.

при заключении Соглашения в региональной системе подписывает его и направляет Получателю средств из бюджета через региональную систему.

3.4. Результатом предоставления Субсидии является достижение показателя результативности - предоставление инфраструктуры туристической базы с использованием приобретенного оборудования для проведения не менее 1 событийного мероприятия в год в течение 3 лет с даты получения Субсидии.

Значение показателя результативности использования Субсидии устанавливает Департамент в Соглашении, составленном по форме, установленной Департаментом финансов автономного округа, оценка его достижения осуществляется на основании представленной Получателем средств из бюджета отчетности.

3.5. 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 средств из бюджета на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения Получателем средств из бюджета условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

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

несоответствие представленного Получателем средств из бюджета Соглашения условиям Порядка или его непредставление (представление не в полном объеме), а также наличие текста, не поддающегося прочтению;

установление факта недостоверности представленной Получателем средств из бюджета информации;

нарушение срока представления Соглашения.

3.7. 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.

3.8. В случае изменения условий Соглашения Департамент заключает дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) в соответствии с типовыми формами, установленными Департаментом финансов автономного округа.

3.9. В случае получения части Субсидии в пределах остатка лимита бюджетных ассигнований в текущем финансовом году Получатель средств из бюджета подает предложение в очередном финансовом году на оставшуюся часть Субсидии без повторного прохождения отбора при наличии доведенных до Департамента в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на очередной финансовый год, а также при соответствии по состоянию на 1 число месяца подачи повторного предложения требованиям, указанным в [пункте 2.2](#) Порядка.

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

#### **IV. Требования к отчетности**

4.1. Получатель средств из бюджета в срок не позднее 10 числа 3 месяца года, следующего за годом получения Субсидии, представляет в Департамент непосредственно либо направляет почтовым отправлением отчет о достижении результата предоставления Субсидии по форме, установленной в Соглашении, до полного достижения показателя результативности.

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

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

5.1. Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа осуществляют в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и автономного округа, проверку соблюдения Получателем средств



из бюджета условий, цели и порядка предоставления Субсидии.

5.2. Получатель средств из бюджета 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 средств из бюджета условий, обязательств, установленных Соглашением.

5.3.2. 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 средств из бюджета направляет в адрес Получателя средств из бюджета письменное требование о возврате Субсидии.

5.5. Получатель средств из бюджета обязан в течение 10 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 средств из бюджета требования о возврате Субсидии ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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