



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 мая 2026 г. № 240-П

г. Салехард

О реализации в Ямало-Ненецком автономном округе проекта по организации в 2026 году поездок членов семей участников специальной военной операции на специальном рейсовом поезде «Своих не бросаем»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

1. Обеспечить за счет средств окружного бюджета туристическими поездками на специальном рейсовом поезде «Своих не бросаем» в 2026 году родителей или супругов участников специальной военной операции, в том числе погибших, постоянно проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (в том числе оплату стоимости проезда от места жительства до города Москвы), выбранных в порядке и на условиях, устанавливаемых приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа, имеющим нормативный правовой характер.

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из окружного бюджета субсидии в целях организации туристических поездок членов семей участников специальной военной операции на специальном рейсовом поезде «Своих не бросаем».

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:
110328955956237873569436119110406409955
Владелец: Артюхов Дмитрий Андреевич
Действителен с 29.04.2025 по 23.07.2026

Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 13 мая 2026 г. № 240-П

ПОРЯДОК

предоставления из окружного бюджета субсидии в целях организации туристических поездок членов семей участников специальной военной операции на специальном рейсовом поезде «Своих не бросаем»

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления из окружного бюджета субсидии в целях организации туристических поездок членов семей участников специальной военной операции на специальном рейсовом поезде «Своих не бросаем» (далее – Порядок, субсидия) определяет объем, цели, условия и порядок предоставления и возврата субсидии, положения о проверке соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

1.2. Функции главного распорядителя средств окружного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, осуществляет государственное казённое учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социальных технологий Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – уполномоченная организация).

Местонахождение и почтовый адрес уполномоченной организации: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ (далее – автономный округ), г. Салехард, ул. Республики, д. 73.

Адрес электронной почты уполномоченной организации: cst@yanao.ru.

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год, в виде возмещения затрат юридическому лицу, осуществляющему туристскую деятельность на территории Российской Федерации в целях организации туристических поездок членов семей участников специальной военной операции на специальном рейсовом поезде «Своих не бросаем» в рамках государственной программы автономного округа «Социальная поддержка граждан и охрана труда», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1128-П (далее – ЖД-туры).

1.3. В Порядке используются следующие понятия:

- члены семей участников специальной военной операции – граждане, постоянно проживающие на территории автономного округа, определенные в порядке и на условиях, установленных приказом департамента социальной защиты населения автономного округа, которые являются родителями или супругами участников специальной военной операции, в том числе погибших;

- отбор – процедура, осуществляемая в соответствии с Порядком в целях определения получателя субсидии;

- способ проведения отбора – запрос предложений, подаваемых участниками отбора (далее – заявки), исходя из соответствия участников отбора критериям и требованиям, установленным разделом III Порядка, и очередности поступления заявок;

- участник отбора – осуществляющее туристскую деятельность на территории Российской Федерации юридическое лицо, которое направило заявку для участия в отборе в соответствии с Порядком;

- получатель субсидии – участник отбора, занявший первое место в рейтинге участников отбора, предусмотренном подпунктом 4.5.7 пункта 4.5 Порядка, либо в случае, предусмотренном пунктом 4.7 Порядка, иной участник отбора, заключивший соглашение в соответствии с Порядком;

- соглашение – соглашение между получателем субсидии и уполномоченной организацией, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии, и порядок предоставления субсидии.

1.4. Субсидия предоставляется уполномоченной организацией на основании соглашения, заключаемого по результатам отбора.

Направление затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, – затраты по организации ЖД-туров в соответствии с требованиями к организации туристических поездок членов семей участников специальной военной операции на специальном рейсовом поезде «Своих не бросаем», содержащимися в приложении к Порядку (далее – техническое задание).

1.5. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал, сеть «Интернет») (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до уполномоченной организации.

II. Порядок определения размера субсидии

2.1. Размер предоставляемой субсидии (V_i) определяется по формуле:

$$V_i = N_i * C_i,$$

где:

N_i – количество участников ЖД-туров;

C_i – стоимость ЖД-тура на одного члена семьи участника специальной военной операции.

Стоимость ЖД-тура на одного члена семьи участника специальной военной операции (C_i) определяется в соответствии с положениями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», регламентирующими порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, в том числе на основании данных о среднерыночной цене ЖД-тура.

2.2. Размер предоставляемой субсидии не может превышать фактически понесенных получателем субсидии документально подтвержденных затрат на организацию ЖД-туров (договоры оказания услуг, размер заработной платы, договоры аренды и т.д.).

III. Критерии отбора и требования к участникам отбора

3.1. Участник отбора на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения должен соответствовать:

3.1.1. критериям отбора:

3.1.1.1. участник отбора осуществляет деятельность на территории Российской Федерации;

3.1.1.2. участник отбора является юридическим лицом, осуществляющим туристскую деятельность на территории Российской Федерации, и состоит в едином федеральном реестре туроператоров;

3.1.1.3. участник отбора осуществляет туристическую деятельность не менее 15 лет;

3.1.1.4. оказание услуг участником отбора по организации ЖД-туров должно соответствовать техническому заданию;

3.1.2. требованиям к участникам отбора:

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

3.1.2.2. участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3.1.2.3. участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

3.1.2.4. участник отбора не получает средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка;

3.1.2.5. участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

3.1.2.6. у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса

Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

3.1.2.7. у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед автономным округом;

3.1.2.8. участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.1.2.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, о физическом лице, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

IV. Порядок проведения отбора и заключения соглашения

4.1. Отбор проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки в сети «Интернет». Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Отбор осуществляется не позднее 20 июня года, в котором планируется предоставление субсидии.

При проведении отбора взаимодействие уполномоченной организации, комиссии, указанной в подпункте 4.5.1 пункта 4.5 Порядка, с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

4.2. Уполномоченная организация в целях проведения отбора размещает в срок не позднее 1 рабочего дня до даты начала приема заявок на едином портале, а также на официальном сайте уполномоченной организации в сети «Интернет» (с размещением указателей страницы на едином портале) (далее – официальный сайт) объявление о проведении отбора с указанием информации, предусмотренной пунктом 21 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением

Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 (далее – объявление, общие требования).

4.3. Порядок формирования и подачи заявок:

4.3.1. для участия в отборе участник отбора в сроки приема заявок, установленные в объявлении, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов и материалов (на бумажном носителе, преобразованном в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено подпунктом 4.3.2 пункта 4.3 Порядка (далее – электронные копии документов).

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);

4.3.2. заявка должна включать в себя электронные копии документов:

- подтверждающих факт включения участника отбора в единый федеральный реестр туроператоров;

- расчета величины затрат по осуществлению ЖД-туров в соответствии с техническим заданием;

- согласия участника отбора на осуществление уполномоченной организацией проверки соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4.3.3. подтверждение участником отбора своего соответствия критериям и требованиям, установленным разделом III Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматического подтверждения в системе «Электронный бюджет», предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, подтверждение участником отбора своего соответствия критериям и требованиям, установленным разделом III Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде отметок о соответствии указанным критериям и требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

4.3.4. датой и временем представления участником отбора заявки считается дата и время ее подписания и присвоения ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

4.3.5. участники отбора вправе предоставить по собственной инициативе в систему «Электронный бюджет» в сроки приема заявок, установленные в объявлении, электронные копии документов, подтверждающие соответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным разделом III Порядка;

4.3.6. электронные копии документов должны полностью воспроизводить текст или изображение оригиналов документов (все листы

документов), должны быть хорошо читаемы, отсканированы в цвете и сохранены в формате pdf;

4.3.7. участник отбора имеет право представить для участия в отборе только одну заявку;

4.3.8. заявки, поданные после окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, к отбору не допускаются.

4.4. Порядок отзыва заявки, внесения изменений в заявку, возврата заявки на доработку, разъяснения положений объявления, внесения изменения в объявление, отмены проведения отбора:

4.4.1. участники отбора вправе:

4.4.1.1. внести изменения в заявку или отозвать ее до даты окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении.

Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в порядке формирования и подачи заявок, указанном в пункте 4.3 Порядка, в том числе в случае возврата заявки на доработку в соответствии с подпунктом 4.4.2 пункта 4.2 Порядка. Изменения в ранее поданную заявку оформляются как новая заявка, при этом ранее направленная заявка считается отозванной.

Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в системе «Электронный бюджет» в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 63-ФЗ. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок.

Повторное принятие заявки от участника отбора, ранее отозвавшего свою заявку, осуществляется в текущем отборе до даты окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении;

4.4.1.2. с даты начала подачи заявок и не позднее 3 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок, установленных в объявлении, направить запрос о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса. Уполномоченная организация в течение 2 рабочих дней со дня получения такого запроса направляет разъяснение положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения;

4.4.1.3. с даты начала подачи заявок и до даты окончания подачи заявок включительно, которые установлены в объявлении, обратиться в уполномоченную организацию по номерам телефонов, указанным в объявлении, за разъяснениями положений объявления. Разъяснение осуществляется указанными в объявлении сотрудниками уполномоченной организации по номерам телефонов, указанным в объявлении.

Разъяснение положений объявления не должно противоречить информации, содержащейся в объявлении;

4.4.2. при наличии основания для возврата заявки на доработку, предусмотренного абзацем третьим настоящего подпункта, заявка подлежит возврату участнику отбора на доработку.

Решение о возврате заявки на доработку принимается уполномоченной организацией в течение 1 рабочего дня со дня выявления основания для возврата заявки на доработку, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, и доводится до участника отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня его принятия с указанием положений заявки, нуждающихся в доработке. Возврат

заявки на доработку осуществляется путем изменения статуса заявки в системе «Электронный бюджет».

Основанием для возврата заявки на доработку является несоответствие электронных копий документов требованиям, установленным подпунктами 4.3.2, 4.3.6 пункта 4.3 Порядка.

Доработка заявки осуществляется в пределах срока подачи заявок, установленного в объявлении;

4.4.3. не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, проведение отбора может быть отменено по решению уполномоченной организации.

Основанием для отмены проведения отбора является уменьшение ранее доведенных бюджетных ассигнований, указанных в пункте 1.2 Порядка;

4.4.4. объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», размещается на едином портале и официальном сайте и должно содержать информацию о причинах отмены проведения отбора;

4.4.5. проведение отбора считается отмененным со дня размещения объявления об отмене проведения отбора на едином портале;

4.4.6. уполномоченная организация при необходимости вносит изменения в объявление не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом а (1) пункта 25 общих требований.

При внесении изменений в объявление изменение способа проведения отбора не допускается.

Участники отбора уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

4.5. Порядок рассмотрения заявок, определения получателя субсидии:

4.5.1. рассмотрение заявок осуществляется комиссией, которая формируется из представителей уполномоченной организации (далее – комиссия). Эксперты (экспертные организации) для участия в рассмотрении заявок не привлекаются. Состав и порядок работы комиссии утверждаются приказом уполномоченной организации;

4.5.2. не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ для комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения;

4.5.3. председатель комиссии не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем открытия доступа к поданным участниками отбора заявкам, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью протокол вскрытия заявок в системе «Электронный бюджет», который формируется на едином портале автоматически, и размещает его на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В случае если на отбор не подано ни одной заявки, комиссия принимает решение о признании отбора несостоявшимся, которое указывается в протоколе вскрытия заявок;

4.5.4. в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок комиссия проверяет представленные заявки и электронные копии документов и в отношении каждой заявки принимает одно из следующих решений:

4.5.4.1. о допуске заявки к отбору;

4.5.4.2. об отклонении заявки по следующим основаниям:

- несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным разделом III Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора электронных копий документов требованиям, установленным в объявлении, подпунктах 4.3.2, 4.3.6 пункта 4.3 Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в заявке и электронных копиях документов;

- подача участником отбора заявки после окончания даты и (или) времени, которые определены для подачи заявок;

- непредставление (представление не в полном объеме) электронных копий документов, указанных в объявлении, подпункте 4.3.2 пункта 4.3 Порядка;

4.5.5. проверка участника отбора на соответствие критериям и требованиям, установленным разделом III Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки, предусмотренной настоящим пунктом, проверка участника отбора на соответствие критериям и требованиям, установленным разделом III Порядка, осуществляется комиссией посредством использования государственных информационных ресурсов в сети «Интернет» либо путем непосредственного обращения в соответствующие органы;

4.5.6. комиссия в целях проверки соответствия участника отбора критериям и требованиям, установленным разделом III Порядка, не вправе требовать от него представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

4.5.7. каждой допущенной к отбору заявке комиссия присваивает порядковый номер на основании даты и времени ее подачи, где первый порядковый номер присваивается заявке, поступившей ранее по дате и времени относительно других. На основании порядковых номеров, присвоенных заявкам, допущенным к отбору, комиссия формирует рейтинг участников отбора, при этом место участника отбора в рейтинге участников отбора соответствует порядковому номеру поданной им заявки;

4.5.8. результаты отбора оформляются протоколом подведения итогов отбора, который формируется на едином портале автоматически, включает в себя сведения, предусмотренные подпунктом «г» пункта 22 общих требований, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 63-ФЗ, в течение 5 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок.

В случае если по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки по основаниям, предусмотренным позицией 4.5.4.2 подпункта 4.5.4

пункта 4.5 Порядка, комиссия принимает решение о признании отбора несостоявшимся, которое указывается в протоколе подведения итогов отбора;

4.5.9. протокол подведения итогов размещается на едином портале и официальном сайте не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания;

4.5.10. внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания его первой версии путем формирования новой версии с указанием причин внесения изменений.

4.6. Уполномоченная организация в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, принимает решение в форме приказа о заключении соглашения с получателем субсидии.

4.7. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о заключении соглашения уполномоченная организация проверяет в порядке, предусмотренном подпунктами 4.5.5, 4.5.6 пункта 4.5 Порядка, получателя субсидии на соответствие его критериям и требованиям, установленным разделом III Порядка, и в случае его соответствия указанным критериям и требованиям подписывает и направляет для подписания получателю субсидии два экземпляра проекта соглашения на бумажном носителе.

В случае несоответствия получателя субсидии критериям и требованиям, установленным разделом III Порядка, уполномоченная организация в пределах срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, принимает в форме приказа решение об отказе в заключении соглашения с ним и о предоставлении субсидии участнику отбора, которому присвоен следующий порядковый номер в рейтинге участников отбора.

Проверка на соответствие критериям и требованиям, установленным разделом III Порядка, заключение соглашения или принятие решения об отказе в заключении соглашения со вторым или последующими в рейтинге участником отбора осуществляется в порядке и сроки, которые предусмотрены настоящим пунктом.

Уполномоченная организация письменно уведомляет получателя субсидии о принятом решении об отказе в заключении с ним соглашения в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней, следующих за днем получения соглашения, осуществляет его подписание, скрепляет печатью (при наличии) и направляет один экземпляр соглашения в адрес уполномоченной организации.

В случае неподписания получателем субсидии проекта соглашения в течение срока, указанного в абзаце пятом настоящего пункта, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения и субсидия ему не предоставляется. В данном случае уполномоченная организация не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем пятым настоящего пункта, принимает решение в форме приказа о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения и предоставлении субсидии участнику отбора, которому присвоено место в рейтинге участников отбора, следующее за местом получателя субсидии, признанного уклонившимся от заключения соглашения, в порядке и сроки, которые предусмотрены настоящим пунктом.

Уполномоченная организация письменно уведомляет получателя субсидии, уклонившегося от подписания соглашения, о признании его уклонившимся от заключения соглашения в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

4.8. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа (далее – типовая форма соглашения), с обязательным отражением в соглашении следующих положений:

- согласия получателя субсидии на осуществление проверки уполномоченной организацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- условия о согласовании новых условий или о расторжении соглашения при недостижении сторонами соглашения согласия по новым условиям соглашения, связанным с уменьшением уполномоченной организации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое привело к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- запрета приобретения получателями субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из окружного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

4.9. Соглашение может быть изменено или расторгнуто по взаимному согласию получателя субсидии и уполномоченной организации. Изменение или расторжение соглашения осуществляется в письменной форме в порядке, установленном для заключения соглашения, в виде дополнительных соглашений к соглашению, которые являются его неотъемлемой частью. Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключаются в соответствии с типовой формой соглашения.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

V. Условия и порядок предоставления субсидии

5.1. Результатом предоставления субсидии является проведение социально-патриотических туров для членов семей участников специальной военной операции в соответствии с техническим заданием.

Точная дата достижения и значение результата предоставления субсидии устанавливаются соглашением. Оценка достижения результата предоставления субсидии осуществляется на основании отчетов о достижении значения результата предоставления субсидии путем сравнения фактически достигнутого значения результата предоставления субсидии и его планового значения.

5.2. В целях предоставления субсидии получатель субсидии направляет в адрес уполномоченной организации заявление о предоставлении субсидии, оформленное в произвольной форме, с приложением копий документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, заверенных надлежащим образом:

- проездных документов членов семьи участника специальной военной операции;
- договоров по организации трансферов, питания, медицинского обслуживания членов семьи участника специальной военной операции;
- билетов и (или) договоров на посещение объектов, включенных в программу ЖД-тура, экскурсионного обслуживания.

Заявление о предоставлении субсидии и приложенные к нему документы регистрируются в уполномоченной организации в день его поступления.

5.3. Уполномоченная организация рассматривает представленное получателем субсидии заявление о предоставлении субсидии и приложенные к нему копии документов в течение 5 рабочих дней со дня их представления в уполномоченную организацию. По результатам указанной проверки при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 5.4 Порядка, уполномоченная организация перечисляет запрашиваемый получателем субсидии объем средств на счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации), не позднее 10-го рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии в уполномоченной организации.

Реквизиты счета, на который перечисляются средства субсидии, определяются в соглашении.

5.4. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 5.2 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- отсутствие средств в окружном бюджете на соответствующий период;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации в документах, предусмотренных пунктом 5.2 Порядка.

5.5. При выявлении предусмотренных пунктом 5.4 Порядка оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии уполномоченная организация в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявления о предоставлении субсидии, определенного пунктом 5.3 Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием предельного срока для устранения

обстоятельств, послуживших основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии.

При устранении обстоятельств, послуживших основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии в порядке и сроки, которые установлены настоящим разделом.

VI. Требования к отчетности

6.1. Получатель субсидии, заключивший соглашение, направляет в уполномоченную организацию ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом по форме, определенной типовой формой соглашения, отчет о достижении значения результата предоставления субсидии (далее – отчет).

6.2. Уполномоченная организация регистрирует отчет в день его поступления.

Уполномоченная организация проводит проверку отчета в срок не более 15 рабочих дней со дня его регистрации в уполномоченной организации.

При отсутствии оснований для отказа в принятии отчета, предусмотренных пунктом 6.4 Порядка, уполномоченная организация в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, принимает решение о принятии отчета.

6.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 6.4 Порядка, уполномоченная организация принимает решение об отказе в принятии отчета и возвращает его получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки, предусмотренного абзацем вторым пункта 6.2 Порядка, для устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в принятии отчета (далее – устранение замечаний), с указанием предельного срока для устранения замечаний.

6.4. Основаниями для отказа в принятии отчета являются:

6.4.1. несоответствие отчета требованиям, установленным договором, либо непредставление (представление не в полном объеме) отчета;

6.4.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации в отчете.

6.5. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения мотивированного отказа в принятии отчета получатель субсидии устраняет выявленные в отчетах недостатки и представляет в уполномоченную организацию доработанные отчеты в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

6.6. В случае, предусмотренном пунктом 6.5 Порядка, уполномоченная организация повторно рассматривает отчет в течение 5 рабочих дней со дня его получения и принимает решение об отказе в принятии отчета в порядке, предусмотренном пунктом 6.3 Порядка, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 6.4 Порядка, либо при их отсутствии – решение о принятии отчета.

VII. Контроль соблюдения условий и порядка предоставления субсидии. Ответственность. Порядок возврата средств субсидии

7.1. Уполномоченная организация осуществляет в отношении получателя субсидии проверки соблюдения им условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата

предоставления субсидии, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверки).

В ходе осуществления проверки уполномоченная организация и органы государственного финансового контроля при необходимости запрашивают у получателя субсидии документы (их надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении им условий и порядка предоставления субсидии.

По требованию уполномоченной организации и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представить запрашиваемые ими документы (надлежаще заверенные копии), необходимые для осуществления проверки.

7.2. В случае выявленного по фактам проверок нарушения получателем субсидии требований, установленных Порядком, условий и порядка предоставления субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет в полном объеме средства субсидии, израсходованные не по целевому назначению либо с нарушением условий и порядка предоставления субсидии.

7.3. В случае если получателем субсидии не достигнуто значение результата предоставления субсидии, объем средств субсидии, подлежащий возврату в окружной бюджет (Vвозврата), рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} * (1 - T_i / S_i)),$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной в соответствии с Порядком;

T_i – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на дату его достижения, указанную в соглашении;

S_i – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

7.4. При выявлении, в том числе по результатам проверок, фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, недостижения значения результата предоставления субсидии уполномоченная организация в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о принятии отчета либо оформления акта по результатам проверки направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате средств субсидии (части субсидии) в окружной бюджет (далее – требование).

7.5. Возврат средств субсидии (части субсидии) по требованию осуществляется получателем субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения требования по указанным в нем платежным реквизитам.

VIII. Иные положения

8.1. Документооборот между уполномоченной организацией и получателями субсидии осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения документов адресатом, за исключением иных случаев и способов, предусмотренных Порядком.

Приложение

к Порядку предоставления из
окружного бюджета субсидии в целях
организации туристических поездок
членов семей участников
специальной военной операции
на специальном рейсовом поезде
«Своих не бросаем»

ТРЕБОВАНИЯ

к организации туристических поездок членов семей участников специальной
военной операции на специальном рейсовом поезде «Своих не бросаем»

1. Маршруты и продолжительность.

№ п/п	Название тура	Города посещения	Длительность
1	2	3	4
1.	Серебряный маршрут	Москва → Великий Новгород → Псков → Москва	4 дня / 3 ночи
2.	По золотому кольцу	Москва → Ярославль → Кострома → Владимир (Суздаль) → Москва	3 дня / 2 ночи
3.	Белорусский вояж	Москва → Брест → Минск → Москва	4 дня / 3 ночи

2. Требования к перевозке и поезду.

Тип поезда: поезд-отель (ночевки в поезде), наличие вагона-ресторана.

Класс вагонов: купе (современные вагоны).

Оснащение вагонов: наличие кондиционирования воздуха, экологичных туалетных комплексов.

Обеспечение организации посадки/высадки, наличие информирования на вокзалах (в т.ч. громкоговорящая связь).

3. Состав группы членов семей участников специальной военной операции (далее – группа) и сопровождение.

Размер группы: от 32 человек.

Сопровождение от туроператора: наличие координатора проекта, сопровождающего группу (на весь тур).

4. Требования к дополнительным сопровождающим специалистам.

Исполнитель должен обеспечить наличие (собственными силами или с привлечением):

медицинского работника (обязательно наличие действующей лицензии на медицинское сопровождение групп / договор с медучреждением).

психолога (необходим опыт работы с членами семей военнослужащих, в том числе погибших, – подтверждается документально).

5. Проживание и питание.

Ночлег: в поезде (купе).

Наличие питания: завтрак, обед, ужин согласно программе каждого дня (в пути следования – на борту поезда, на остановках – в кафе/ресторанах городов следования).

6. Транспортное и экскурсионное обслуживание (в том числе встреча гида на перроне по прибытии, организация мастер-классов, интерактивных программ).

Наличие трансфера: автобус (аэропорт – ж/д вокзал – кафе – экскурсии – обратно).

Наличие экскурсионного обслуживания с входными билетами по программе каждого маршрута:

Серебряный маршрут: Софийский собор, Свято-Юрьев монастырь, Витославлицы, мастер-класс, театрализованная экскурсия, Псковский Кремль, Изборск, экоферма.

Золотое кольцо: Спасо-Преображенский монастырь, Свято-Троицкий Ипатьевский монастырь, Костромская слобода, Суздальский кремль, интерактивные музеи.

Белорусский вояж: Брестская крепость, Беловежская пуща, замковый комплекс «Мир», экскурсия по городу Минск, фабрика «Коммунарка» или Тракторный завод.