



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2026

№ 221-П

г. Киров

**О предоставлении в 2026 году субсидии
из областного бюджета некоммерческой организации – победителю
отбора на право получения субсидии из областного бюджета
на реализацию мероприятий, направленных на увеличение числа
туристических поездок по территории Кировской области**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 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», распоряжением Губернатора Кировской области от 18.05.2026 № 71 «Об определении в 2026 году некоммерческой организации получателем субсидии из областного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на увеличение числа туристических поездок по территории Кировской области» Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2026 году субсидии из областного бюджета некоммерческой организации – победителю отбора на право получения субсидии из областного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на увеличение числа туристических поездок по территории Кировской области, согласно приложению № 1.

2. Установить, что отбор некоммерческой организации, реализующей мероприятия, направленные на увеличение числа туристических поездок по территории Кировской области, на право получения субсидии из областного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на увеличение числа туристических поездок по территории Кировской

области (далее – субсидия), осуществляется в порядке, установленном настоящим постановлением.

3. Финансовое обеспечение расходов на предоставление в 2026 году субсидии из областного бюджета некоммерческой организации – победителю отбора на право получения субсидии является расходным обязательством Кировской области и осуществляется за счет и в пределах бюджетных ассигнований областного бюджета, источником которых являются в том числе межбюджетные трансферты из федерального бюджета, имеющие целевое назначение.

4. Министерству финансов Кировской области, руководствуясь абзацем девятым части 1 статьи 50 Закона Кировской области от 24.10.2013 № 336-ЗО «О бюджетном процессе в Кировской области», внести изменения в сводную бюджетную роспись областного бюджета на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов без внесения изменений в Закон Кировской области от 18.12.2025 № 450-ЗО «Об областном бюджете на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов» путем перераспределения бюджетных ассигнований областного бюджета. Перераспределение бюджетных ассигнований областного бюджета представлено в приложении № 2.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. Пункт 4 настоящего постановления действует до дня вступления в силу Закона Кировской области «О внесении изменений в Закон Кировской области «Об областном бюджете на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов», предусматривающего соответствующее перераспределение бюджетных ассигнований областного бюджета.

Председатель Правительства
Кировской области М.А. Сандалов



Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 18.05.2026 № 221-П

ПОРЯДОК
предоставления в 2026 году субсидии
из областного бюджета некоммерческой организации – победителю
отбора на право получения субсидии из областного бюджета на
реализацию мероприятий, направленных на увеличение числа
туристических поездок по территории Кировской области

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления в 2026 году субсидии из областного бюджета некоммерческой организации – победителю отбора на право получения субсидии из областного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на увеличение числа туристических поездок по территории Кировской области (далее – Порядок), устанавливает порядок проведения отбора некоммерческой организации на право получения субсидии из областного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на увеличение числа туристических поездок по территории Кировской области (далее – отбор), цель, условия и порядок предоставления в 2026 году субсидии из областного бюджета некоммерческой организации – победителю отбора на право получения субсидии из областного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на увеличение числа туристических поездок по территории Кировской области (далее – субсидия), а также требования к отчетности и требования об осуществлении контроля (мониторинга) соблюдения условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

1.3. Субсидия предоставляется в рамках реализации регионального проекта «Создание номерного фонда, инфраструктуры и новых точек притяжения» государственной программы Кировской области «Туризм», утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 26.06.2025 № 335-П «Об утверждении государственной программы Кировской области «Туризм», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Создание номерного фонда, инфраструктуры и новых точек притяжения» национального проекта «Туризм и гостеприимство».

1.4. Целью предоставления субсидии является увеличение числа туристических поездок по территории Кировской области.

1.5. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат некоммерческой организации – победителя отбора на реализацию следующих мероприятий:

развитие инфраструктуры туризма в рамках проектов юридических лиц;

поддержка и продвижение событийных мероприятий, направленных на развитие туризма в Кировской области.

1.6. В рамках мероприятия по развитию инфраструктуры туризма в рамках проектов юридических лиц осуществляется финансовое обеспечение затрат, направленных на разработку новых туристских маршрутов (включая маркировку, навигацию, обеспечение безопасности, организацию выделенных зон отдыха).

В рамках мероприятия по поддержке и продвижению событийных мероприятий, направленных на развитие туризма в Кировской области, осуществляется финансовое обеспечение затрат, направленных:

на разработку концепции событийных мероприятий, включая разработку сценарного плана, фирменного стиля, элементов оформления и программы проведения событийных мероприятий;

на разработку и реализацию событийного мероприятия;

на материально-техническое обеспечение событийного мероприятия, которое включает в себя:

аренду и подготовку мест проведения событийных мероприятий,

аренду и настройку технического и сценического оборудования для обеспечения проведения событийного мероприятия, включая аренду светового, звукового и видеооборудования, в том числе для целей организации музыкального сопровождения и трансляций в период проведения событийных мероприятий,

аренду и установку сценического комплекса и барьеров или их аналогов для ограждения места проведения событийных мероприятий, их оформление,

изготовление или аренду декораций и иных конструкций, обеспечивающих проведение событийных мероприятий,

организацию системы подсчета зрителей событийных мероприятий,

привлечение и оплату услуг участников событийных мероприятий.

1.7. Субсидия предоставляется управлением по развитию туризма и народных художественных промыслов Кировской области (далее – управление), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на 2026 год.

1.8. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение

10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до управления.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор проводится управлением в форме запроса предложений.

2.2. Отбор некоммерческих организаций (далее – участники отбора) проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»). Доступ 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».

2.3. Взаимодействие управления с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.4. Не позднее чем за два рабочих дня до даты начала приема заявок на участие в отборе (далее – заявки) управление формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» объявление о проведении отбора (далее – объявление), которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления по развитию туризма и народных художественных промыслов Кировской области (далее – начальник управления) или лица, его замещающего, и размещает его на едином портале.

Объявление должно содержать следующую информацию:

срок проведения отбора;

дату начала подачи и дату окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты управления;

результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.19 настоящего Порядка;

доменное имя и (или) указатель страниц государственной информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых (котором) будет обеспечиваться проведение отбора;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, которым они должны соответствовать на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), и требования к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Порядка;

критерии отбора в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

порядок отзыва участниками отбора заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 2.22 – 2.28 настоящего Порядка;

порядок возврата заявок на доработку;

порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;

условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

дату размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале (не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора).

2.5. Управление в срок не позднее наступления даты окончания приема заявок, указанной в объявлении, может внести изменения в объявление.

2.5.1. В случае внесения изменений в объявление в части продления срока подачи заявок данный срок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней.

2.5.2. В случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки.

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

При внесении изменений в объявление изменение способа отбора не допускается.

2.6. Для участия в отборе участники отбора должны соответствовать следующим требованиям:

2.6.1. На даты рассмотрения заявки и заключения соглашения:

2.6.1.1. Участники отбора созданы в форме некоммерческой организации (за исключением государственных и муниципальных

учреждений) и имеют государственную регистрацию на территории Кировской области.

2.6.1.2. Участники отбора не являются иностранными юридическими лицами, в том числе место регистрации которых включено в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

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

2.6.1.4. Участники отбора не находятся в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций, Советом Безопасности Организации Объединенных Наций или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности Организации Объединенных Наций, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.6.1.5. Участники отбора не являются иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.6.1.6. Участники отбора не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.6.1.7. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора.

2.6.1.8. Участники отбора не получают средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Кировской области на цель, указанную в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.6.1.9. У участников отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом.

2.6.2. У участников отбора на дату формирования справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, но не ранее первого числа месяца подачи заявки 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.

2.7. Проверка участников отбора на соответствие требованиям, установленным подпунктами 2.6.1.2 – 2.6.1.9 и 2.6.2 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки участников отбора в системе «Электронный бюджет» на соответствие требованиям, установленным подпунктами 2.6.1.2 – 2.6.1.9 и 2.6.2 настоящего Порядка, подтверждение

соответствия участников отбора указанным требованиям осуществляется путем проставления в электронном виде участниками отбора соответствующих отметок при заполнении экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.8. Запрещается требовать от участников отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным подпунктами 2.6.1.2 – 2.6.1.9 и 2.6.2 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участники отбора готовы представить указанные документы и информацию управлению по собственной инициативе.

2.9. Для подтверждения соответствия участника отбора требованию, установленному подпунктом 2.6.1.1 настоящего Порядка, участник отбора в период приема заявок представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), подписанных руководителем участника отбора:

устава участника отбора;

выписки из единого государственного реестра юридических лиц.

2.10. Критериями отбора являются:

2.10.1. Осуществление деятельности по предоставлению услуг в сфере туризма.

2.10.2. Наличие опыта проведения мероприятий с общим количеством участников более 10 тыс. человек на территории Кировской области.

2.10.3. Наличие опыта реализации мероприятий, направленных на развитие туристской инфраструктуры в Кировской области, в рамках получения государственной поддержки.

2.10.4. Наличие предварительной сметы (расчета), содержащей перечень конкретных расходов на реализацию мероприятий, предусмотренных пунктами 1.5 и 1.6 настоящего Порядка (далее – предварительная смета (расчет) расходов).

2.10.5. Размер среднемесячной заработной платы работников участника отбора не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2.11. Для подтверждения соответствия критериям отбора, установленным пунктом 2.10 настоящего Порядка, участники отбора в период приема заявок представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), подписанных руководителем участника отбора:

информационной справки в произвольной форме о соответствии критериям отбора, установленным подпунктами 2.10.1 – 2.10.3 настоящего Порядка;

предварительной сметы (расчета) расходов;

справки, подтверждающей, что по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки размер среднемесячной заработной платы работников участника отбора составляет не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2.12. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации отбор может быть отменен управлением путем размещения объявления об отмене отбора в системе «Электронный бюджет» не позднее чем за один рабочий день до даты окончания приема заявок.

2.12.1. Объявление об отмене проведения отбора создается в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписывается

усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления или лица, его замещающего.

2.12.2. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

2.12.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене проведения отбора на едином портале.

2.13. Отбор признается несостоявшимся в случае, если не подана ни одна заявка либо если ни одна из поданных заявок не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, и критериям отбора, установленным пунктом 2.10 настоящего Порядка.

2.14. Участник отбора создает в электронной форме заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», к которой прикрепляет электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), предусмотренных пунктами 2.9 и 2.11 настоящего Порядка.

2.15. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.16. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, возлагается на участника отбора.

2.17. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.18. Управление завершает прием заявок в последний день приема заявок, указанный в объявлении, в 23:59 по московскому времени. Документы, поступившие в систему «Электронный бюджет» после указанных даты и времени, управлением не принимаются и не регистрируются.

2.19. Участники отбора вправе в период приема заявок получить разъяснения положений объявления путем личного обращения или направления письменного обращения о предоставлении разъяснения положений объявления (далее – обращение) в управление по месту его нахождения либо обращения в форме электронного документа на адрес электронной почты управления.

Управление регистрирует обращение в день его поступления, рассматривает обращение и направляет ответ на указанный в обращении адрес не позднее чем за один рабочий день до дня окончания приема заявок, указанного в объявлении.

2.20. Участники отбора до истечения дня и времени, указанных в пункте 2.18 настоящего Порядка, вправе внести изменения в поданную заявку.

В зарегистрированную заявку внесение изменений по истечении дня и времени, указанных в пункте 2.18 настоящего Порядка, не допускается.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем ее возврата участнику отбора управлением на доработку.

При внесении изменений в заявку и прилагаемые к ней документы на этапе их рассмотрения после окончания срока приема заявок не допускается изменение информации и документов, указанных в объявлении.

2.21. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

2.22. Для проведения отбора в системе «Электронный бюджет»:

управлению обеспечивается открытие доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам и прилагаемым к ним документам для их рассмотрения;

осуществляется автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и его подписание усиленной квалифицированной подписью начальника управления или лица, его замещающего, в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола

на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.23. По результатам рассмотрения и оценки заявок и прилагаемых к ним документов управление принимает одно из следующих решений:

о допуске заявки к отбору;

об отказе в допуске заявки к отбору.

Основаниями для отказа в допуске заявки к отбору являются:

несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в объявлении в соответствии с пунктами 2.9 и 2.11 настоящего Порядка;

несоответствие представленных заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении в соответствии с пунктами 2.9 и 2.11 настоящего Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

В случае отказа в допуске заявки к отбору управление отклоняет заявку в системе «Электронный бюджет».

2.24. Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления или лица, его замещающего, в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Управление в течение трех календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок направляет участникам отбора, в отношении заявок которых принято решение об отказе в допуске заявки к отбору, по электронной почте уведомление об отказе в допуске заявки к отбору с указанием причин отказа.

2.25. Управление рассматривает заявки и прилагаемые к ним документы и определяет победителя (победителей) отбора, исходя из соответствия:

участника отбора требованиям, указанным в объявлении в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

участника отбора критериям отбора, указанным в объявлении в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

2.26. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя отбора и подписывается усиленной квалифицированной подписью начальника управления или лица, его замещающего, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.27. Протокол подведения итогов должен содержать:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены,

с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки;

наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.28. Управление в течение трех календарных дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора:

2.28.1. Принимает распоряжение о предоставлении субсидии победителю отбора с указанием размера субсидии, подлежащей предоставлению.

2.28.2. Направляет участнику отбора по электронной почте уведомление о признании его победителем отбора с предложением подписать

соглашение в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения такого уведомления.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется победителю отбора (далее – получатель субсидии) в размере 77 430 600 рублей, определенном исходя из соглашения о предоставлении единой субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации от 17.12.2024 № 139-09-2025-093.

3.2. Объем субсидии на реализацию мероприятий, установленных пунктами 1.5 и 1.6 настоящего Порядка, определяется на основании перечня конкретных расходов, указанных в предварительной смете (расчете) расходов.

3.3. Управление в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об определении победителя отбора заключает с ним соглашение.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключаются в электронном виде в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, утверждаемыми Министерством финансов Российской Федерации.

3.4. Условием заключения соглашения является соответствие получателя субсидии следующим требованиям:

3.4.1. По состоянию на дату заключения соглашения получатель субсидии соответствует требованиям, установленным подпунктами 2.6.1.1 – 2.6.1.9 настоящего Порядка.

3.4.2. У получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на дату формирования справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов,

процентов, но не ранее 1-го числа месяца, в котором будет заключено соглашение.

3.5. Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются: результат и значение результата предоставления субсидии и точная дата достижения, но не позднее 31.12.2026;

смета расходов, содержащая перечень конкретных расходов на реализацию мероприятий, предусмотренных пунктами 1.5 и 1.6 настоящего Порядка (далее – смета расходов), являющаяся неотъемлемой частью соглашения;

порядок и сроки представления получателем субсидии отчета о достижении результата предоставления субсидии, а также отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, установленным соглашением в соответствии с типовыми формами, устанавливаемыми Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет»;

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключаемых с получателем субсидии (далее – контрагенты) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление управлением в отношении их проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

согласование новых условий соглашения или расторжение соглашения при недостижении согласия по новым условиям соглашения в случае уменьшения управлению как главному распорядителю бюджетных средств

ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

запрет на приобретение получателем субсидии, контрагентами за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением цели предоставления субсидии, включение получателем субсидии условия о соответствующем запрете в договоры (соглашения), заключаемые им с контрагентами в целях исполнения обязательств по соглашению;

обеспечение соответствия событийных мероприятий критериям, установленным Методическими рекомендациями по организации в субъектах Российской Федерации деятельности в сфере развития туризма, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 22.01.2024 № 27 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации в субъектах Российской Федерации деятельности в сфере развития туризма»;

наличие положения о казначейском сопровождении субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

запрет приобретения получателем субсидии товаров (в том числе поставляемых при выполнении работ, оказании услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными гражданами, иностранными юридическими лицами;

обязательство получателя субсидии включать в договоры (соглашения), заключенные им в целях исполнения обязательств по соглашению:

условие о согласии контрагентов (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ

и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также некоммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), на осуществление в отношении них управлением проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения значения результата предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

результат предоставления контрагенту средств, аналогичный результату, предусмотренному для управления в соглашении,

условие о порядке и сроках представления контрагентами отчетов по результату предоставления субсидии и отчетов об осуществлении расходов за счет средств, полученных от получателя субсидии.

3.6. Получатель субсидии в течение трех рабочих дней со дня получения от управления уведомления о признании его победителем отбора с предложением о заключении соглашения представляет в управление смету расходов, подписанную руководителем получателя субсидии или лицом, исполняющим его обязанности.

Управление в течение трех рабочих дней со дня получения сметы расходов:

рассматривает ее на предмет комплектности и достоверности;

в случае отсутствия замечаний направляет получателю субсидии проект соглашения в двух экземплярах для подписания;

при наличии замечаний направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии, в котором указывается причина отказа.

При устранении причин, послуживших основаниями для отказа в предоставлении субсидии, установленными пунктом 3.10 настоящего Порядка, получатель субсидии вправе повторно обратиться за субсидией

в соответствии с настоящим Порядком в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

3.7. Получатель субсидии в течение трех рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает оба экземпляра соглашения и направляет их в управление.

3.8. Управление в течение пяти рабочих дней со дня получения подписанных получателем субсидии двух экземпляров соглашения подписывает их и направляет один экземпляр получателю субсидии.

Датой заключения соглашения считается дата его подписания управлением.

3.9. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения, если в течение трех рабочих дней со дня получения проекта соглашения не направит в управление подписанное соглашение в двух экземплярах.

3.10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3.4 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных пунктом 3.6 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Представленные повторно документы управление рассматривает в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего Порядка.

3.11. Для перечисления субсидии получатель субсидии представляет в управление заявку на перечисление средств субсидии согласно приложению.

3.12. Управление в течение пяти рабочих дней со дня представления получателем субсидии заявки на перечисление средств субсидии:

3.12.1. Осуществляет проверку заявки на перечисление средств субсидии на предмет соответствия форме, установленной приложением.

3.12.2. Принимает решение о перечислении средств субсидии получателю субсидии либо об отказе в перечислении субсидии получателю субсидии.

3.12.3. В случае принятия решения об отказе в перечислении субсидии получателю субсидии управление в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет получателю средств субсидии по электронной почте уведомление.

3.13. Основанием для отказа в перечислении средств субсидии является несоответствие заявки на перечисление средств субсидии форме, установленной приложением.

Представленная повторно заявка на перечисление средств субсидии рассматривается в срок, установленный пунктом 3.12 настоящего Порядка.

3.14. В случае принятия решения о перечислении субсидии получателю субсидии согласно подпункту 3.12.2 настоящего Порядка управление в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения производит перечисление денежных средств на лицевой счет для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения, открытый получателю субсидии в министерстве финансов по Кировской области.

Получатель субсидии осуществляет расходование субсидии с соблюдением сметы расходов на основании представленных получателем субсидии документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

3.15. В случае корректировки сметы расходов в части изменения объемов субсидии по направлениям расходов, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, получатель субсидии направляет проект изменений в смете расходов на согласование в управление.

Управление в течение 10 рабочих дней с даты получения проекта изменений в смете расходов рассматривает их и принимает решение о заключении с получателем субсидии дополнительного соглашения к соглашению или об отказе в заключении с получателем субсидии дополнительного соглашения к соглашению.

Основанием для отказа в заключении с получателем субсидии дополнительного соглашения к соглашению является включение в смету расходов расходов, не соответствующих направлениям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка.

3.16. 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.

3.17. При изменении объема субсидии или значения результата предоставления субсидии в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению.

Соглашение подлежит расторжению в случае недостижения согласия по новым условиям соглашения при уменьшении управлению как главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящем к невозможности предоставления субсидии получателю субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.18. 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 областной бюджет.

3.19. Результат предоставления субсидии – «Реализованы мероприятия в рамках предоставления единой субсидии на развитие номерного фонда, инфраструктуры и новых точек притяжения».

Типом результата предоставления субсидии является оказание услуг (выполнение работ).

Соглашением устанавливаются значение результата предоставления субсидии и точная дата его достижения, но не позднее 31.12.2026.

3.20. Не использованные по состоянию на 31.12.2026 остатки субсидии подлежат возврату в областной бюджет до 31.01.2027.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в управление отчет о достижении значения результата предоставления субсидии и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчеты), за II и III кварталы 2026 года – не позднее 10.07.2026 и 10.10.2026 соответственно, за IV квартал 2026 года – не позднее 20.01.2027 по формам, предусмотренным типовыми формами, устанавливаемыми Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет».

4.2. Управление:

4.2.1. В течение 15 рабочих дней после получения отчетов проверяет полноту и достоверность сведений, указанных в них.

4.2.2. В случае выявления неполноты и недостоверности сведений, содержащихся в отчетах, в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки полноты и достоверности сведений, указанных в отчетах, сообщает получателю субсидии об отказе в принятии отчетов и необходимости их доработки в течение пяти рабочих дней со дня направления управлением информации об отказе в принятии отчетов.

4.2.3. В случае достаточности и достоверности сведений, содержащихся в отчетах, в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки полноты и достоверности сведений принимает отчеты.

5. Контроль (мониторинг) соблюдения условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Управление осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значения результата предоставления субсидии.

Уполномоченные органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, недостоверность представленной информации возлагается на получателя субсидии.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии обязательства по достижению значения результата предоставления субсидии, установленного соглашением (не позднее 31.12.2026), то в областной бюджет подлежит возврату объем средств субсидии (P_v), определяемый по формуле:

$$P_v = P_{\text{пер}} \times (1 - N_{\text{факт}} / N_{\text{зн}}), \text{ где:}$$

$P_{\text{пер}}$ – размер субсидии, перечисленной получателю субсидии, рублей;

$N_{\text{факт}}$ – фактическое значение результата предоставления субсидии;

$N_{\text{зн}}$ – значение результата предоставления субсидии, установленное получателю субсидии в соглашении.

5.4. Управление в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня установления факта недостижения значения результата предоставления субсидии, принимает решение о возврате средств субсидии в областной бюджет и размере средств субсидии, подлежащей возврату, и направляет

получателю субсидии копию такого решения и требование о возврате средств субсидии в областной бюджет (далее – требование), которое подлежит исполнению получателем субсидии в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты его получения. Требование считается исполненным со дня поступления суммы субсидии, указанной в нем, в областной бюджет.

5.5. В случае невозврата получателем субсидии средств субсидии в областной бюджет в установленный пунктом 5.4 настоящего Порядка срок управление в течение одного месяца с даты, следующей за днем истечения установленного срока, принимает меры по взысканию указанной в требовании суммы субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Нарушение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленное по результатам проверки, проведенной управлением и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля, влечет возврат получателем субсидии средств субсидии в областной бюджет и применение к получателю субсидии мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.6.1. Решение о возврате средств субсидии в областной бюджет и размере субсидии, подлежащей возврату, принимается управлением в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушения, указанного в пункте 5.6 настоящего Порядка.

5.6.2. Управление в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о возврате средств субсидии в областной бюджет и размере средств субсидии, подлежащей возврату, направляет получателю субсидии копию такого решения и требование, которое подлежит исполнению в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты его получения. Требование считается исполненным со дня поступления суммы субсидии, указанной в нем, в областной бюджет.

5.6.3. В случае невозврата получателем субсидии средств субсидии в установленный требованием срок управление в течение одного месяца с даты, следующей за днем истечения срока, установленного подпунктом 5.6.2 настоящего Порядка, принимает меры по взысканию средств субсидии, указанных в требовании, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае выявления, в том числе по факту проверки, проведенной управлением и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля, нарушений условий и порядка предоставления субсидии контрагентами указанные контрагенты обязаны возвратить соответствующие средства субсидии на счет получателя субсидии в целях последующего возврата указанных средств получателем субсидии в областной бюджет.

На основании требования получатель субсидии в течение трех рабочих дней со дня получения требования направляет требование о возврате средств субсидии контрагентам. Контрагенты обеспечивают возврат таких средств на счет получателя субсидии не позднее 10-го рабочего дня со дня получения требования.

В случае невозврата средств субсидии на счет получателя субсидии в установленный срок получатель субсидии в течение одного месяца с даты, следующей за днем истечения срока, установленного абзацем вторым пункта 5.7 настоящего Порядка, принимает меры по взысканию средств, указанных в требовании о возврате средств субсидии, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Управление проводит мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения реализации соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение

к Порядку

На бланке организации

Управление по развитию туризма
и народных художественных
промыслов Кировской области

**ЗАЯВКА
на перечисление средств субсидии**

Прошу перечислить средства субсидии

_____ (указывается наименование некоммерческой организации)
на реализацию _____
(указывается конкретное мероприятие, предусмотренное пунктами 1.5 и 1.6 настоящего
Порядка)
в размере _____ (цифрами) _____ (прописью).

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2

к постановлению Правительства
Кировской области
от 18.05.2026 № 221-П

ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ
бюджетных ассигнований областного бюджета

Наименование расходов	Код главного распоря- дителя средств областного бюджета	Раз- дел	Под- раз- дел	Целевая статья	Вид рас- хода	Сумма изменений (тыс. рублей)
Всего расходов	000	00	00	0000000000	000	0,0
Управление по развитию туризма и народных художественных промыслов Кировской области	871	00	00	0000000000	000	0,0
Национальная экономика	871	04	00	0000000000	000	0,0
Другие вопросы в области национальной экономики	871	04	12	0000000000	000	0,0
Государственная программа Кировской области «Туризм»	871	04	12	4600000000	000	0,0
Национальный проект «Туризм и гостеприимство»	871	04	12	460П000000	000	0,0
Федеральный проект «Создание номерного фонда, инфраструктуры и новых точек притяжения»	871	04	12	460П100000	000	0,0
Достижение показателей государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма»	871	04	12	460П155580	000	0,0
Иные бюджетные ассигнования	871	04	12	460П155580	800	- 77 430,6

Наименование расходов	Код главного распоря- дителя средств областного бюджета	Раз- дел	Под- раз- дел	Целевая статья	Вид рас- хода	Сумма изменений (тыс. рублей)
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	871	04	12	460П155580	600	77 430,6