

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ  
(РОСТУРИЗМ)**

**ПРИКАЗ**

*«17» сентября 2019 г.*

№ 313-Пр-19

**Москва**


**Об утверждении Положения о Рабочей группе по отбору заявок туроператоров на предоставление субсидий из федерального бюджета на государственную поддержку организаций, обеспечивающих прирост количества посетивших Российскую Федерацию иностранных туристов**

В соответствии с пунктом 11 Правил предоставления субсидий из федерального бюджета на государственную поддержку организаций, обеспечивающих прирост количества посетивших Российскую Федерацию иностранных туристов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 534 «Об утверждении Правил предоставления субсидий из федерального бюджета на государственную поддержку организаций, обеспечивающих прирост количества посетивших Российскую Федерацию иностранных туристов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 19, ст. 2291), приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Рабочей группе по отбору заявок туроператоров на предоставление субсидий из федерального бюджета на государственную поддержку организаций, обеспечивающих прирост количества посетивших Российскую Федерацию иностранных туристов.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

A highly stylized, cursive handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and flourishes.

З.В. Догузова

Утверждено приказом Ростуризма  
от 17.09.19 2019 г. № 313-Пр-19

**Положение о Рабочей группе по отбору заявок туроператоров на предоставление субсидий из федерального бюджета на государственную поддержку организаций, обеспечивающих прирост количества посетивших Российскую Федерацию иностранных туристов**

**I. Общие положения**

1.1. Рабочая группа по отбору заявок туроператоров на предоставление субсидий из федерального бюджета на государственную поддержку организаций, обеспечивающих прирост количества посетивших Российскую Федерацию иностранных туристов (далее – Рабочая группа), образована в соответствии с Правилами предоставления субсидий из федерального бюджета на государственную поддержку организаций, обеспечивающих прирост количества посетивших Российскую Федерацию иностранных туристов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 534 «Об утверждении правил предоставления субсидий из федерального бюджета на государственную поддержку организаций, обеспечивающих прирост количества посетивших Российскую Федерацию иностранных туристов» (далее – Правила, Субсидия).

1.2. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, Федерального агентства по туризму, а также настоящим Положением.

1.3. Информационное, организационно-техническое и методическое обеспечение деятельности Рабочей группы, а также выполнение ее решений осуществляет Федеральное агентство по туризму.

**II. Функции и состав Рабочей группы**

2.1. Рабочая группа в соответствии с Правилами рассматривает и отбирает заявки на предоставление Субсидии (далее – заявка) юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере въездного туризма, сведения о которых содержатся в Едином федеральном реестре туроператоров (далее – туроператор), и принимает решение о заключении соглашения о предоставлении Субсидии или

об отказе в заключении соглашения на предоставление Субсидии, а также об определении размера Субсидии.

2.2. Рабочая группа формируется из представителей Министерства экономического развития Российской Федерации, Федерального агентства по туризму, иных заинтересованных федеральных органов исполнительной власти и общественных объединений. Состав Рабочей группы утверждается приказом Федерального агентства по туризму. В состав Рабочей группы входят председатель, заместители председателя, секретарь и члены Рабочей группы.

2.3. Председатель Рабочей группы:

- руководит деятельностью Рабочей группы;
- определяет место, время и повестку дня заседания Рабочей группы;
- председательствует на заседаниях Рабочей группы.

2.4. Секретарь Рабочей группы:

- информирует членов Рабочей группы о месте, времени и повестке дня очередного заседания;

- направляет членам Рабочей группы при необходимости справочные и другие материалы по рассматриваемым вопросам;

- ведет, оформляет и хранит протоколы заседаний.

### III. Порядок работы Рабочей группы

3.1. Основной формой деятельности Рабочей группы являются заседания, которые проводятся под руководством председателя Рабочей группы, а в случае его отсутствия - одним из заместителей председателя Рабочей группы.

Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Рабочей группы.

3.3. Секретарь Рабочей группы не позднее пяти дней до даты проведения заседания информирует членов Рабочей группы о времени и месте проведения заседания, перечне вопросов, внесенных на рассмотрение, и обеспечивает получение членами Рабочей группы информации, необходимой для принятия решений.

3.4. Члены Рабочей группы в случае отсутствия на заседании имеют право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

3.5. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов Рабочей группы, как присутствующих на заседании, так и отсутствующих, но выразивших свое мнение в письменной форме.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании считается решающим.

3.6. Решения, принимаемые на заседаниях, оформляются протоколами, которые подписывает председатель Рабочей группы или его заместитель, председательствовавший на заседании.

#### IV. Порядок приема, рассмотрения и отбора заявок

4.1. Прием заявок осуществляется в соответствии с уведомлением, размещенным Федеральным агентством по туризму на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в котором указывается информация о сроках начала и окончания приема заявок в отчетном периоде. Заявки, поступившие в Федеральное агентство по туризму после окончания срока приема заявок, не принимаются к отбору.

4.2. Заявки принимаются по адресу Федерального агентства по туризму. Федеральное агентство по туризму присваивает заявкам регистрационный номер в соответствии с датой их поступления.

4.3. Федеральное агентство по туризму осуществляет проверку правильности оформления и комплектности заявок.

4.4. Федеральное агентство по туризму составляет информационную справку, в которой отражаются итоги проверки правильности оформления и комплектности каждой заявки.

4.5. Федеральное агентство по туризму формирует перечень заявок для рассмотрения и отбора Рабочей группой по дате их поступления. В случае повторного направления заявки учитывается дата поступления последних документов от туроператора.

4.6. Рассмотрение заявок осуществляется Рабочей группой на заседании в соответствии с информационной справкой и перечнем заявок, подготовленными Федеральным агентством по туризму.

4.7. Размер субсидии определяется исходя из количества иностранных туристов из целевых стран, посетивших Российскую Федерацию в течение отчетного периода, базового размера Субсидии за одного иностранного туриста, а также уточняющих коэффициентов, указанных в Правилах. Запрашиваемая сумма Субсидии рассчитывается туроператорами и указывается в отчетной форме в соответствии с Приложением № 4 к Правилам.

В случае недостаточности бюджетных ассигнований Рабочая группа вправе принять решение об уменьшении размера Субсидии.

4.8. Заключение соглашений с туроператорами, прошедшими отбор, осуществляется Федеральным агентством по туризму в срок не позднее

10 рабочих дней со дня принятия Рабочей группой решения о заключении соглашений.

4.9. Решения Рабочей группы, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, размещаются на официальном сайте Федерального агентства по туризму в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 3 рабочих дней со дня их принятия.