



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ПРАВИТЕЛЬСТВЭМ И  
УНАФЭ  
КЪАБАРТЫ-МАЛЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ПРАВИТЕЛЬСТВОСУНУ  
БЕГИМИ**

31 января 2022 г.

№ 8-ПП

г. Нальчик

**Об утверждении Порядка предоставления за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики субсидий на частичное возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма на территории Кабардино-Балкарской Республики**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 3<sup>2</sup> Федерального закона от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» Правительство Кабардино-Балкарской Республики **п о с т а н о в л я е т :**

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской

Республики субсидий на частичное возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма на территории Кабардино-Балкарской Республики.

Председатель Правительства  
Кабардино-Балкарской Республики



А.Мусуков

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Кабардино-Балкарской Республики  
от 31 января 2022 г. № 8-ПП

### ПОРЯДОК

#### **предоставления за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики субсидий на частичное возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма на территории Кабардино-Балкарской Республики**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и механизм предоставления за счет средств республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики субсидий субъектам туристской деятельности на частичное возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма на территории Кабардино-Балкарской Республики (далее – субсидия).

1.2. Предоставление субсидии осуществляется Министерством курортов и туризма Кабардино-Балкарской Республики в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на соответствующий финансовый год на цель, предусмотренную пунктом 1.3 настоящего Порядка.

Размер субсидии, получаемой участником, не может превышать объем затраченных средств, подтвержденных документально. В случае если объем средств, рассчитанный по формуле, превышает объем затраченных средств, подтвержденных документально, участник получает 95% от объема затраченных средств, подтвержденных документально.

1.3. Целью предоставления субсидии является частичное возмещение затрат субъектов туристской деятельности, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма на территории Кабардино-Балкарской Республики, включающих затраты на услуги по обеспечению транспортом (трансфером), проживанию, питанию, экскурсионному обслуживанию, предоставлению раздаточных и полиграфических материалов, страхованию, сопровождению

организованных групп отдельных категорий граждан, указанных в подпункте 4 пункта 1.5 настоящего Порядка.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

субъект туристской деятельности – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), предоставляющее туристско-экскурсионные услуги, внесенное в Единый федеральный реестр туроператоров, зарегистрированное и осуществляющее свою деятельность на территории Кабардино-Балкарской Республики;

главный распорядитель бюджетных средств – Министерство курортов и туризма Кабардино-Балкарской Республики как исполнительный орган государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, уполномоченный на предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год;

соглашение – соглашение между главным распорядителем бюджетных средств и субъектом туристской деятельности о предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики;

получатель субсидии – субъект туристской деятельности, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, заключивший соглашение в соответствии с настоящим Порядком;

услуги в сфере социального туризма – услуги по обеспечению транспортом (трансфером), проживанию, питанию, экскурсионному обслуживанию, предоставлению раздаточных и полиграфических материалов, страхованию, сопровождению организованных групп, предоставляемые отдельной категории граждан, указанных в подпункте 4 пункта 1.5 настоящего Порядка, за счет средств субъекта туристской деятельности (далее – туристско-экскурсионные услуги).

1.5. Субсидия предоставляется субъектам туристской деятельности, соответствующим одновременно следующим критериям:

1) субъект туристской деятельности состоит на учете в налоговом органе на территории Кабардино-Балкарской Республики;

2) субъект туристской деятельности оказал туристско-экскурсионные услуги на территории Кабардино-Балкарской Республики отдельной категории граждан, указанных в подпункте 4 настоящего пункта, в период с 1 января по 30 сентября года, в котором подано заявление на получение субсидии;

3) субъект туристской деятельности использует в качестве основного вида экономической деятельности один из следующих видов:

деятельность туристических агентств (ОКВЭД 79.11);  
деятельность туроператоров, внесенных в Единый федеральный реестр туроператоров (ОКВЭД 79.12);

предоставление экскурсионных туристических услуг (ОКВЭД 79.90.2);

4) субъект туристской деятельности оказал туристско-рекреационные услуги следующим категориям граждан, постоянно проживающим и зарегистрированным на территории Кабардино-Балкарской Республики:

несовершеннолетним в возрасте от 7 до 14 лет, состоящим на профилактическом учете в комиссии по делам несовершеннолетних;

детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в возрасте от 7 до 14 лет;

5) субъект туристской деятельности обеспечивал сопровождение детей в возрасте от 7 до 14 лет в соответствии с требованиями действующего законодательства;

6) субъект туристской деятельности должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления, следующим требованиям:

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, отсутствие иной просроченной задолженности перед республиканским бюджетом Кабардино-Балкарской Республики, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Кабардино-Балкарской Республикой;

не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации

перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

не должен получать средства из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося субъектом туристской деятельности.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) при формировании проекта закона о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год и на плановый период (проекта закона о внесении изменений в закон о республиканском бюджете на очередной финансовый год и на плановый период).

## **2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Предоставление субсидии осуществляется по результатам конкурсного отбора, который проводится для определения получателя субсидии. Получатель субсидии определяется исходя из наилучших условий достижения результатов на основании представленных заявлений субъектов туристской деятельности главному распорядителю бюджетных средств.

2.2. Началом проведения конкурсного отбора является информационное сообщение о начале приема заявлений на предоставление субсидии, размещенное на Едином портале и в средствах массовой информации Кабардино-Балкарской Республики и на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет). Срок приема документов составляет 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора.

2.3. Объявление о проведении конкурсного отбора должно содержать:

1) сроки проведения конкурсного отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявлений участников отбора);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

3) результаты конкурсного отбора;

4) доменное имя, сетевой адрес и (или) указатели страниц сайта в сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

5) требования к участникам конкурсного отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядок подачи заявлений участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию данных заявлений. При этом подаваемые участниками отбора заявления обязательно должны включать согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником заявлении, иной информации об участнике, связанной с соответствующим конкурсным отбором;

7) порядок отзыва заявлений участников отбора, порядок возврата заявлений, определяющий в том числе основания для их возврата, порядок внесения изменений в заявления;

8) правила рассмотрения и оценки заявлений участников отбора;

9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срок, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен подписать соглашение;

11) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) дата размещения результатов конкурсного отбора на Едином портале и на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети Интернет.

2.4. Для участия в конкурсном отборе не позднее срока окончания приема заявлений, указанного в объявлении о проведении отбора, заявителем предоставляются следующие документы (сведения):

1) заявление на участие в конкурсном отборе по форме, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств;

2) сведения о количестве граждан, относящихся к категории граждан, указанных в подпункте 4 пункта 1.5 настоящего Порядка, которым оказаны туристско-рекреационные услуги в период с 1 января по 30 сентября;

3) документы, подтверждающие фактические расходы по видам затрат, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, в том числе:

копии платежных документов, подтверждающих перечисление средств по соглашениям (договорам) на оказание туристско-рекреационных услуг;

копии платежных документов, в том числе квитанции, чеки, акты выполненных работ, подтверждающие понесенные затраты на обеспечение транспортом (трансфером), проживание, питание, экскурсионное обслуживание, предоставление раздаточных и полиграфических материалов, страхование, сопровождение организованных групп в период предоставления услуг в сфере социального туризма;

копии соглашений (договоров) о сотрудничестве субъектов туристской деятельности с экскурсоводами (гидами) и (или) инструкторами-проводниками, имеющими документы, подтверждающие их профессиональную подготовку (при наличии);

согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником заявлении и иной информации об участнике, связанной с конкурсным отбором;

документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в подпункте 6 пункта 1.5 настоящего Порядка.

2.5. Заявитель вправе по собственному желанию дополнительно представить следующие документы:

копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о видах экономической деятельности, выданная налоговым органом;

справка из налогового органа об отсутствии у участника отбора на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается предложение на участие в отборе, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.6. Копии документов, указанных в пунктах 2.4 и 2.5 настоящего Порядка, представляются главному распорядителю бюджетных средств прошитыми, пронумерованными и подписанными лицом, имеющим право действовать от имени субъекта туристской деятельности, с проставлением печати (при наличии). Субъект туристской деятельности несет полную ответственность за комплектность, полноту и достоверность представленных документов.

2.7. Главный распорядитель бюджетных средств самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запросы в уполномоченные органы в соответствии с действующим законодательством для получения документов



и (или) информации, указанной в пункте 2.5 настоящего Порядка, в случае если субъект туристкой деятельности не предоставил их по собственной инициативе.

2.8. Заявитель вправе отозвать документы на участие в конкурсном отборе на любом этапе до момента принятия решения на заседании конкурсной комиссии. Возврат документов осуществляется главным распорядителем бюджетных средств на основании обращения заявителя в письменной форме в адрес главного распорядителя бюджетных средств. Датой отзыва документов является дата регистрации соответствующего обращения заявителя в письменной форме.

2.9. Должностное лицо, ответственное за проверку достоверности и полноты представленных документов, назначается приказом главного распорядителя бюджетных средств.

2.10. Прием и регистрация заявлений с указанием регистрационного номера и даты поступления осуществляются должностным лицом главного распорядителя бюджетных средств в течение 1 рабочего дня в порядке их поступления в адрес главного распорядителя бюджетных средств (с указанием даты и времени поступления и присвоением номера заявлению в порядке поступления).

2.11. Решение о допуске к конкурсному отбору заявителей на предоставление субсидии принимается главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения документов.

2.12. Основаниями для отказа в принятии заявления к рассмотрению являются:

несоответствие участника конкурсного отбора критериям и требованиям, установленным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

поступление документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, к главному распорядителю бюджетных средств после даты окончания приема заявлений;

несоответствие представленных документов требованиям к заявлениям участников конкурсного отбора, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора;

наличие в представленных заявителем документах недостоверной и неполной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе субъекта туристкой деятельности.

2.13. В случае принятия главным распорядителем бюджетных средств решения об отказе в принятии заявления для участия в конкурсном отборе главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней с даты принятия данного решения направляет заявителю письменное уведомление об отказе с указанием мотивированных причин отказа.

2.14. В случае отсутствия заявлений или если поступило только одно заявление, главный распорядитель бюджетных средств принимает решение о продлении срока приема заявлений. Срок приема заявлений продлевается на 5 календарных дней однократно.

2.15. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, передает заявления и прилагаемые к ним документы на рассмотрение конкурсной комиссии, образованной приказом главного распорядителя бюджетных средств.

Для проведения конкурсного отбора комиссия формируется в количестве 5 человек, в состав которой включается в том числе член Общественного совета Министерства курортов и туризма Кабардино-Балкарской Республики.

2.17. В рамках осуществления своей деятельности конкурсная комиссия:

рассматривает поступившие заявления, проверяет полноту и достоверность представленных документов и сведений, содержащихся в них, и оценивает их соответствие требованиям, предусмотренным настоящим Порядком;

принимает решение по итогам конкурсного отбора о предоставлении субсидии участнику отбора либо отказе в предоставлении субсидии.

2.18. Решение конкурсной комиссии оформляется в течение 2 рабочих дней со дня заседания в виде протокола, в котором указывается следующая информация:

сведения о месте и дате проведения заседания конкурсной комиссии;

состав членов конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании конкурсной комиссии;

повестка заседания конкурсной комиссии;

сведения о рассматриваемых документах;

сведения о победителе (победителях) конкурсного отбора и предполагаемом размере предоставляемой субсидии;

сведения о заявителях, не прошедших конкурсный отбор.

Протокол оформляется секретарем конкурсной комиссии и подписывается председателем (либо заместителем председателя) конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии и всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.19. При наличии разногласий между членами конкурсной комиссии решение принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства количества голосов «за» и «против»

право решающего голоса принадлежит председателю (либо заместителю председателя) конкурсной комиссии.

**2.20. Председатель конкурсной комиссии:**

руководит деятельностью конкурсной комиссии;

председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

назначает дату заседания конкурсной комиссии;

утверждает протокол заседания конкурсной комиссии;

осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности конкурсной комиссии.

**2.21. В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии либо один из ее членов по поручению председателя конкурсной комиссии.**

**2.22. Члены конкурсной комиссии:**

рассматривают заявления, поступающие в конкурсную комиссию в связи с проведением конкурсного отбора;

участвуют в заседаниях конкурсной комиссии, высказывают мнения по поступившим заявлениям, а также замечания и предложения;

участвуют в голосовании по рассмотрению заявлений;

подписывают протоколы заседаний конкурсной комиссии.

**2.23. Секретарь комиссии является членом конкурсной комиссии, подготавливает материалы для рассмотрения на заседаниях конкурсной комиссии и проект протокола заседания.**

**2.24. В случае если поступило только одно заявление, конкурс признается несостоявшимся.**

**2.25. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:**

несоответствие представленных заявителем документов требованиям пункта 2.6 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной субъектом туристской деятельности информации;

несоответствие субъекта туристской деятельности требованиям пункта 1.5 настоящего Порядка;

выявление в заявлении субъекта туристской деятельности затрат, не соответствующих целям предоставления субсидии.

**2.26. Конкурсная комиссия принимает и рассматривает заявления на получение субсидии и в течение 5 рабочих дней принимает решение по итогам рассмотрения. Победитель конкурсного отбора определяется на основании критериев оценки заявления субъекта туристской деятельности согласно приложению к настоящему Порядку.**

По результатам проведенной балльной оценки заявлений конкурсная комиссия определяет размер субсидии, рассчитанный согласно приложению к настоящему Порядку.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

2.27. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 1 рабочего дня с даты подписания протокола заседания конкурсной комиссии соответствующим приказом утверждает победителя (победителей) конкурса.

Уведомление о принятом конкурсной комиссией решении в течение 2 рабочих дней с даты оформления приказа направляется победителю (победителям) конкурса в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении, поступившему к главному распорядителю бюджетных средств.

2.28. В течение 1 рабочего дня с даты издания приказа главным распорядителем бюджетных средств информация о результатах рассмотрения заявок и принятом решении размещается на Едином портале и на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети Интернет и включает следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;

информация об участниках конкурсного отбора, заявления которых были рассмотрены;

информация об участниках конкурсного отбора, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявления;

последовательность оценки заявлений участников отбора, присвоенные заявлениям субъектов туристской деятельности значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявлений, принятое на основании результатов оценки решение о присвоении таким заявлениям порядковых номеров;

наименование получателей субсидии, с которыми заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой субсидии.

2.29. В течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии главный распорядитель бюджетных средств заключает с получателем субсидии соответствующее соглашение.

2.30. В случае отказа субъекта от подписания соглашения или нарушения срока его подписания главный распорядитель бюджетных средств вправе аннулировать решение о предоставлении субсидии, о чем субъект уведомляется в письменном виде в течение 2 рабочих дней.

Исключением является невозможность своевременного заключения соглашения о предоставлении субсидии, вызванная действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) главного распорядителя бюджетных средств.

2.31. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, необходимо внести в него позицию о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.32. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

2.33. Результатом предоставления субсидии является количество оказанных субъектом туристской деятельности туристско-рекреационных услуг.

Показатель результативности устанавливается в целях достижения индикаторов «Туристский поток в Кабардино-Балкарскую Республику» и «Численность лиц, размещенных в коллективных средствах размещения (включая иностранных граждан)» государственной программы Кабардино-Балкарской Республики «Развитие туристско-рекреационного комплекса Кабардино-Балкарской Республики», утвержденной постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 23 сентября 2019 г. № 167-ПП.

В соглашении с получателем субсидии устанавливается значение показателя результативности.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. В целях оценки эффективности использования бюджетных средств получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств отчетные документы по форме, определенной в соглашении.

3.2. Получатель субсидии кроме отчетности, установленной в типовом соглашении, представляет следующие отчеты по форме, утвержденной приказом главного распорядителя бюджетных средств, подтверждающие произведенные затраты в связи с выполнением услуг

в сфере социального туризма на территории Кабардино-Балкарской Республики:

смета расходов с приложением к ней документов, подтверждающих фактические расходы по каждому виду затрат (услуги по обеспечению транспортом (трансфером), проживанию, питанию, экскурсионному обслуживанию, предоставлению раздаточных материалов и полиграфической продукции, страхованию, сопровождению организованных групп);

списки участников социальных туров, заверенные надлежащим способом;

отчет о достижении значения показателя результативности использования субсидии.

3.3. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы отчетности и сроки предоставления отчетности.

#### **4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств и органы государственного финансового контроля осуществляют контроль и проверку за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий в установленном законодательством порядке.

#### **5. Порядок возврата субсидий в случаях их нецелевого использования, неиспользования в установленные сроки или нарушения условий их предоставления**

5.1. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органом государственного финансового контроля, выявления недостоверности представленных документов и информации составляется акт о нарушении порядка и условий предоставления субсидии, а перечисленная сумма субсидии подлежат возврату в республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики в течение 10 рабочих дней с даты предъявления получателю субсидии требования главного распорядителя бюджетных средств о возврате средств субсидии.

5.2. Требование об обеспечении возврата средств субсидии в республиканский бюджет Кабардино-Балкарской Республики подготавливается главным распорядителем бюджетных средств в письменной форме с указанием получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

5.3. В случае отказа от добровольного исполнения требования главного распорядителя бюджетных средств сумма субсидии, подлежащая возврату, взыскивается в судебном порядке.

5.4. Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность представленных главному распорядителю бюджетных средств документов и сведений.

5.5. Действия (бездействие) должностных лиц, осуществляемые в рамках применения настоящего Порядка, могут быть обжалованы в административном или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

*Ришз / М. Шодангулов*

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления  
за счет средств республиканского  
бюджета Кабардино-Балкарской  
Республики субсидий на частичное  
возмещение затрат, связанных  
с оказанием услуг в сфере  
социального туризма на территории  
Кабардино-Балкарской Республики

### КРИТЕРИИ

#### оценки заявлений субъекта туристской деятельности

№ п/п	Наименование критерия	Параметр	Баллы
1.	Срок осуществления деятельности организации с момента государственной регистрации в качестве туроператора	а) до 1 года б) от 1 года до 3 лет в) от 3 до 5 лет г) свыше 5 лет	а) 0 б) 1 в) 2 г) 3
2.	Количество туристов, воспользовавшихся социальным туром	а) до 50 человек б) от 50 до 100 человек в) свыше 100 человек	а) 1 б) 2 в) 3
3.	Количество проведенных социальных туров	а) от 1 до 3 б) от 3 до 5 в) от 5 и выше	а) 1 б) 2 в) 3
4.	Наличие тематического раздаточного материала (сувенирная и (или) печатная продукция)	а) имеется б) отсутствует	а) 1 б) 0
5.	Наличие соглашений о сотрудничестве с экскурсоводами (гидами)	а) имеется б) отсутствует	а) 1 б) 0



и (или) гидами  
переводчиками,  
и (или) инструкторами-  
проводниками, имеющими  
документы,  
подтверждающие  
их профессиональную  
подготовку

Распределение средств, выделенных на предоставление субсидий, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств между субъектами туристской деятельности – победителями конкурса по следующей формуле:

$$O_i = \frac{S}{a_{i1} + a_{i2} + \dots + a_{in}} \times a_i, \text{ где:}$$

$O_i$  – основная часть объема субсидии, предоставляемой  $i$ -му субъекту на реализацию социального тура;

$S$  – объем средств, выделенных на субсидии, предоставляемые субъектам туристской деятельности на реализацию социальных туров, в соответствии с лимитом бюджетных обязательств;

$a_{i1} + a_{i2} + \dots + a_{in}$  – сумма всех средних баллов, полученных субъектами туристской деятельности - победителями конкурса;

$a_i$  – средний балл, набранный  $i$ -м субъектом туристской деятельности – победителем конкурса;

$i$  – порядковый номер субъекта туристской деятельности в рейтинге участников конкурса.

---

*М.И. Шкатунов*