



№ 206004-2024-7870
от 23.09.2024

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 сентября 2024 года № 667

**Об организации оказания государственной услуги
в социальной сфере по созданию условий в Ленинградской
области для обеспечения отдельных категорий граждан
возможностью путешествовать в целях развития
туристского потенциала Российской Федерации
в соответствии с социальным сертификатом и признании
утратившими силу отдельных постановлений
Правительства Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере", в целях реализации постановления Правительства Ленинградской области от 21 апреля 2022 года № 262 "Об организации оказания государственных услуг в социальной сфере в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере" в Ленинградской области" Правительство Ленинградской области п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить:

Порядок формирования социального сертификата на получение государственной услуги в социальной сфере "Услуга по созданию условий в Ленинградской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать в целях развития туристского потенциала Российской Федерации" в электронном виде согласно приложению 1;

Порядок формирования реестра исполнителей государственной услуги в социальной сфере "Услуга по созданию условий в Ленинградской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать в целях развития туристского потенциала Российской Федерации" согласно приложению 2;

Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с оказанием государственной услуги в социальной сфере по созданию условий в Ленинградской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать в целях развития туристского потенциала Российской Федерации в соответствии с социальным сертификатом согласно приложению 3.

2. Определить:

комитет по культуре и туризму Ленинградской области уполномоченным органом, утверждающим государственный социальный заказ и обеспечивающим предоставление государственной услуги в социальной сфере "Услуга по созданию условий в Ленинградской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать в целях развития туристского потенциала Российской Федерации" (далее – государственная услуга);

комитет общего и профессионального образования Ленинградской области участником реализации государственной услуги, обеспечивающим информационное взаимодействие с общеобразовательными организациями Ленинградской области.

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ленинградской области от 29 июня 2022 года № 446 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с оказанием государственной услуги "Услуга по созданию условий в Ленинградской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации" в соответствии с социальным сертификатом";

постановление Правительства Ленинградской области от 29 июня 2022 года № 447 "Об утверждении Порядка формирования социального сертификата на получение государственной услуги "Услуга по созданию условий в Ленинградской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации" в электронном виде";

постановление Правительства Ленинградской области от 29 июня 2022 года № 448 "Об утверждении Порядка отбора потребителей услуг, имеющих право на получение государственной услуги по созданию условий в Ленинградской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать в целях развития туристского потенциала Российской Федерации в соответствии с сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере";

постановление Правительства Ленинградской области от 20 июля 2023 года № 513 "Об утверждении Порядка формирования реестра исполнителей государственной услуги "Услуга по созданию условий в Ленинградской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации" в соответствии с социальным сертификатом".

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ленинградской области – председателя комитета по сохранению культурного наследия.

5. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2024 года.

Исполняющий обязанности
Губернатора Ленинградской области
Первый заместитель Председателя
Правительства Ленинградской области –
председатель комитета финансов



Р.Марков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 23 сентября 2024 года № 667
(приложение 1)

ПОРЯДОК

формирования социального сертификата на получение государственной услуги в социальной сфере "Услуга по созданию условий в Ленинградской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать в целях развития туристского потенциала Российской Федерации" в электронном виде

1. Настоящий Порядок формирования социального сертификата на получение государственной услуги в социальной сфере "Услуга по созданию условий в Ленинградской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать в целях развития туристского потенциала Российской Федерации" в электронном виде (далее – Порядок, государственная услуга) разработан в соответствии с частью 1 статьи 20 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере" (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) социальный сертификат – именной документ, удостоверяющий право потребителя государственной услуги либо его законного представителя выбрать исполнителя государственной услуги для получения государственной услуги в определенном объеме и на определенных условиях, срок использования которого составляет пять календарных дней со дня формирования социального сертификата;

2) исполнители государственной услуги – юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, сведения о которых внесены в реестр исполнителей государственной услуги, и соответствующие требованиям, установленным частью 3 статьи 9 Федерального закона № 189-ФЗ, оказывающие государственную услугу потребителям государственной услуги (далее – исполнители государственной услуги);

3) получатели социального сертификата – учащиеся 5 – 9 классов общеобразовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории Ленинградской области, имеющие право на получение один раз в год государственной услуги в соответствии с социальным сертификатом (далее – потребители государственной услуги).

От имени потребителя государственной услуги может выступать

физическое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном законом порядке (далее – законный представитель потребителя государственной услуги).

Иные понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, указанных в Федеральном законе № 189-ФЗ и Федеральном законе от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации".

3. Социальный сертификат формируется в электронном виде на основании заявки на получение социального сертификата, поданной родителем (законным представителем) потребителя государственной услуги в личном кабинете государственной информационной системы "Современное образование Ленинградской области" (далее – ГИС СОЛО), с учетом требований, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2020 года № 1915 "Об утверждении общих требований к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере".

Регистрация родителя (законного представителя) потребителя государственной услуги в личном кабинете ГИС СОЛО 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".

4. Заявка формируется посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИС СОЛО в личном кабинете родителя (законного представителя) потребителя государственной услуги.

5. Решение о выдаче или отказе в выдаче социального сертификата принимается в течение одного календарного дня с даты формирования заявки.

6. Основаниями для отказа в выдаче социального сертификата являются:

отзыв заявки по инициативе родителя (законного представителя) потребителя государственной услуги;

наличие ранее выданного действующего (погашенного) в текущем году сертификата на момент поступления заявки;

несоответствие потребителя государственной услуги критериям, указанным в подпункте 3 пункта 2 настоящего Порядка;

достижение предельного объема оказания государственной услуги на момент поступления заявки.

7. Статус социального сертификата принимает одно из следующих значений:

выдан – социальный сертификат сформирован и отображается в личном кабинете родителя (законного представителя) в ГИС СОЛО;

активен – социальный сертификат привязан к туристскому продукту; погашен (услуга оказана) – государственная услуга по социальному сертификату оказана;

аннулирован – в случаях:

добровольного одностороннего отказа потребителя государственной услуги, родителя (законного представителя) от предоставления государственной услуги;

добровольного отказа родителя (законного представителя) потребителя государственной услуги от заключения договора о предоставлении государственной услуги (далее – договор);

истечение срока использования выданного социального сертификата (пять календарных дней со дня выдачи социального сертификата до дня перехода в статус "активен").

8. В случае принятия решения о выдаче социального сертификата он направляется в течение одного календарного дня с даты принятия соответствующего решения в электронном виде родителю (законному представителю) потребителя государственной услуги в личный кабинет в ГИС СОЛО с информацией о необходимости выбора в течение пяти календарных дней туристского продукта и заключения договора в электронной форме.

В случае отказа в выдаче социального сертификата родителю (законному представителю) потребителя государственной услуги в течение одного календарного дня с даты принятия соответствующего решения направляется уведомление об отказе с указанием причин отказа. Уведомление направляется в личный кабинет в ГИС СОЛО в электронном виде.

9. Один потребитель государственной услуги имеет право воспользоваться одним социальным сертификатом в календарном году.

10. Потребитель государственной услуги, родитель (законный представитель) вправе в одностороннем порядке отказаться от получения государственной услуги, уведомив об этом исполнителя государственной услуги не менее чем за 24 часа до даты начала оказания государственной услуги посредством ГИС СОЛО.

В указанном случае социальный сертификат считается аннулированным. Родитель (законный представитель) получателя государственной услуги вправе повторно подать заявку на получение социального сертификата в текущем календарном году.

В случае если потребитель государственной услуги, родитель (законный представитель) в одностороннем порядке отказались от получения государственной услуги, не уведомив об этом исполнителя государственной услуги, право на получение социального сертификата в текущем календарном году утрачивается.

В случае одностороннего отказа от получения государственной услуги социальному сертификату присваивается новый

идентификационный номер для дальнейшей выдачи другому потребителю государственной услуги.

11. После получения информации о необходимости заключения договора с исполнителем государственной услуги в электронной форме исполнитель государственной услуги не позднее одного рабочего дня составляет договор, подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью посредством использования ГИС СОЛО и направляет на согласование и подписание родителю (законному представителю) потребителя государственной услуги в личный кабинет в ГИС СОЛО.

12. Информация о заключенных договорах включается в реестр получателей социального сертификата.

13. Информация о погашенных заключенных договорах, содержащаяся в реестре получателей социального сертификата, используется для определения объема (размера) субсидии на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере, в соответствии с социальным сертификатом (далее – соглашение), указанного в приложении 3 к настоящему постановлению.

14. В случае если с исполнителем государственной услуги расторгнуто соглашение в течение одного календарного дня после расторжения соглашения родителю (законному представителю) потребителя государственной услуги в личный кабинет ГИС СОЛО направляется информация о расторжении соглашения.

Родитель (законный представитель) потребителя государственной услуги имеет право выбрать нового исполнителя государственной услуги из реестра исполнителей государственной услуги в установленном порядке.

15. Информация о получателях социального сертификата включается в реестр получателей социального сертификата, формируемый автоматически в электронном виде на основании информации, содержащейся в выданных социальных сертификатах, с использованием модуля "Личный кабинет пользователя на стороне единого информационного образовательного портала" подсистемы "Туристические услуги и сертификаты" ГИС СОЛО.

Основанием для включения информации о получателе социального сертификата в реестр получателей социального сертификата является решение о выдаче социального сертификата, указанное в пункте 5 настоящего Порядка.

16. Реестр получателей социального сертификата содержит реестровые записи, которые включают следующие разделы:

а) раздел I "Общие сведения о реестровой записи":

номер реестровой записи в реестре;

дата включения получателя социального сертификата в реестр в формате "ДД.ММ.ГГГГ";

б) раздел II "Общие сведения о получателе социального сертификата":

фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя социального сертификата в документе, удостоверяющем личность;

вид документа, удостоверяющего личность получателя социального сертификата, серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);

пол получателя социального сертификата;

дата рождения получателя социального сертификата;

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) получателя социального сертификата (при наличии);

идентификационный номер налогоплательщика получателя социального сертификата (при наличии);

адрес места регистрации получателя социального сертификата;

адрес места жительства получателя социального сертификата;

номер контактного телефона получателя социального сертификата (при наличии);

адрес электронной почты получателя социального сертификата (при наличии).

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 23 сентября 2024 года № 667
(приложение 2)

ПОРЯДОК
формирования реестра исполнителей государственной услуги
в социальной сфере "Услуга по созданию условий в Ленинградской
области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью
путешествовать в целях развития туристского потенциала
Российской Федерации"

1. Формирование и ведение реестра исполнителей государственной услуги в социальной сфере "Услуга по созданию условий в Ленинградской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать в целях развития туристского потенциала Российской Федерации" осуществляется ежегодно не позднее 1 сентября в электронной форме с использованием государственной информационной системы "Современное образование Ленинградской области" (далее – государственная услуга, Реестр исполнителей государственной услуги, ГИС СОЛО).

2. Структура Реестра исполнителей государственной услуги и порядок формирования информации, включаемой в Реестр исполнителей государственной услуги, определены постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2021 года № 183 "Об утверждении Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, а также Правил исключения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере из реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере" (далее – Положение о структуре Реестра).

3. В целях проведения отбора исполнителей государственной услуги для включения в Реестр исполнителей государственной услуги уполномоченный орган не позднее 24 июля размещает объявление

о возможности подачи участником отбора заявки на включение в Реестр исполнителей государственной услуги (далее – объявление, участник отбора, заявка):

на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет");
в ГИС СОЛО.

4. В объявлении указывается следующая информация (посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИС СОЛО):

даты начала и окончания приема заявок;
наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа;
перечень документов и информации, необходимых для участия в отборе исполнителей государственной услуги;
требования, предъявляемые участнику отбора, соблюдение которых является необходимым условием для участия в отборе исполнителей государственной услуги.

5. К участию в отборе исполнителей государственной услуги допускаются юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющие туроператорскую деятельность, сведения о которых содержатся в Едином федеральном реестре туроператоров, и соответствующие требованиям части 3 статьи 9 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере" (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ), а также дополнительным требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 ноября 2020 года № 1789 "Об установлении дополнительных требований к условиям предоставления государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, доступности государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере для инвалидов, штатной численности участника отбора исполнителей услуг (в том числе к наличию и численности работников, имеющих определенное образование и квалификацию), оснащению оборудованием, необходимым для оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, в том числе требований к документам, которые могут быть истребованы у участников конкурса для подтверждения соответствия указанным дополнительным требованиям" (в части, касающейся создания благоприятных условий для развития туристской индустрии в субъектах Российской Федерации).

Для участия в отборе исполнителей государственной услуги в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора исполнителей государственной услуги, участник отбора формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИС СОЛО в личном кабинете участника отбора и представляет в ГИС СОЛО электронные копии документов (документов

на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, предоставление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

6. Регистрация участника отбора в ГИС СОЛО 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".

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

8. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора.

9. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

10. Регистрация заявки, поступившей от участника отбора, осуществляется посредством ГИС СОЛО (автоматически). Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в ГИС СОЛО.

11. Заявка должна содержать следующие сведения:

а) информация и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

наименование и код организационно-правовой формы юридического лица;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

официальный сайт в сети "Интернет";

информация о руководителе участника отбора (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами;

номер в Едином федеральном реестре туроператоров, дата включения;

период туроператорской деятельности;

информация о членстве участника отбора не менее, чем в одной общественной организации, объединяющей туроператоров, туристические агентства, осуществляющие свою деятельность в сфере туризма на территории Северо-Запада Российской Федерации (в случае наличия);

информация о письме поддержки, подтверждающем опыт работы участника отбора по организации туристских поездок для детей школьного возраста, не менее чем от одной общественной организации, объединяющей туроператоров, туристические агентства, осуществляющие свою деятельность в сфере туризма на территории Северо-Запада Российской Федерации (в случае наличия) с приложением скан-копии;

информация о благодарственных письмах за организацию детско-юношеских поездок в адрес исполнителя государственной услуги, полученных от общеобразовательных учреждений или иных организаций, а также органов государственной власти или органов местного самоуправления, осуществляющих свою деятельность в сфере образования (в случае наличия), заверенных подписью руководителя исполнителя государственной услуги и печатью (при наличии) с приложением скан-копии;

б) информация о предлагаемых туристских маршрутах:

дата начала и окончания поездки;

наименование туристского маршрута;

начало туристского маршрута;

вид туристского маршрута;

максимальное количество человек в группе;

экскурсионное обслуживание аттестованным экскурсоводом (гидом);

вид транспорта;

наименование гостиницы с указанием адреса и категории;

питание (количество раз);

в) информация о предельном объеме оказания государственной услуги:

общий предельный объем оказания государственной услуги по всем туристским маршрутам;

предельный объем оказания государственной услуги по каждому туристскому маршруту;

г) информация, представляемая посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИС СОЛО:

подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка;

согласие на публикацию (размещение) в сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии;

согласие на обработку персональных данных;
согласие с условиями проведения отбора исполнителей государственной услуги;
подтверждение актуальности и достоверности сведений, указанных в заявке;
подтверждение отсутствия между участником отбора и уполномоченным органом конфликта интересов.

12. Уполномоченный орган:

1) дополнительно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (АИС "Межвед ЛО"):

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
справку из налогового органа об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату формирования справки, но не выходящую за пределы периода приема заявок;

2) в порядке информационного взаимодействия с другими органами государственной власти и организациями, а также посредством информации, содержащейся в открытых источниках сети "Интернет", уполномоченный орган осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка.

13. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты регистрации поступившей заявки обеспечивает ее рассмотрение и осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа во включении участника отбора в Реестр исполнителей государственной услуги в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка.

14. При рассмотрении заявки уполномоченным органом осуществляется ее проверка на предмет:

достоверности информации, содержащейся в заявке;
наличия документов и соответствие их требованиям, установленным в пункте 11 настоящего Порядка;
соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 5 настоящего Порядка.

15. По результатам рассмотрения заявки уполномоченным органом в течение пяти рабочих дней принимается решение о включении участника отбора в Реестр исполнителей государственной услуги и формировании в нем соответствующей информации или об отказе во включении участника отбора в Реестр исполнителей государственной услуги.

16. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка, формирует и направляет участнику отбора следующую

информацию посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИС СОЛО:

1) в случае принятия решения о включении участника отбора в Реестр исполнителей государственной услуги и формировании в нем соответствующей информации – уведомление о принятом решении и необходимости заключения с уполномоченным органом соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом (далее – соглашение), по форме, утвержденной приказом Комитета финансов Ленинградской области;

2) в случае принятия решения об отказе во включении участника отбора в Реестр исполнителей государственной услуги – уведомление о принятом решении с указанием оснований для отказа, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка.

17. Основаниями для принятия решения об отказе во включении участника отбора в Реестр исполнителей государственной услуги по результатам рассмотрения заявки являются:

1) наличие в Реестре исполнителей государственной услуги информации об участнике отбора в соответствии с ранее поданной заявкой;

2) недостоверность информации, содержащейся в заявке, документах (информации), представленных в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

3) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 5 настоящего Порядка;

4) непредставление (представление не в полном объеме) документов (информации) или несоответствие их требованиям, предусмотренным пунктом 11 настоящего Порядка.

18. В случае принятия уполномоченным органом решения об отказе во включении участника отбора в Реестр исполнителей государственной услуги участник отбора имеет право направить заявку в уполномоченный орган повторно после устранения обстоятельств, послуживших основаниями для отказа.

19. Участник отбора, в отношении которого уполномоченным органом принято решение о включении в Реестр исполнителей государственной услуги, заключает с уполномоченным органом соглашение.

20. Соглашение с участником отбора заключается в электронной форме в соответствии с Порядком заключения в электронной форме соглашения, заключаемого по результатам отбора исполнителя государственных услуг в социальной сфере в целях исполнения государственного социального заказа на оказание государственных услуг в социальной сфере, утвержденного органом исполнительной власти Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 15 августа 2022 года № 582, в течение

10 рабочих дней с даты принятия уполномоченным органом решения о включении участника отбора в Реестр исполнителей государственной услуги и формировании в нем соответствующей информации в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка.

21. Направление проекта соглашения участнику отбора, а также подписание соглашения осуществляется посредством ГИС СОЛО.

22. Датой включения участника отбора в Реестр исполнителей государственной услуги является дата заключения соглашения между уполномоченным органом и участником отбора.

23. Соглашение заключается на период до полного исполнения исполнителем государственной услуги своих обязательств, но не позднее 31 декабря текущего года.

24. На основании заключенных соглашений уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней принимает распоряжение об утверждении Реестра исполнителей государственной услуги, размещает Реестр исполнителей государственной услуги посредством ГИС СОЛО и на официальном сайте уполномоченного органа (www.travel.lenobl.ru) в сети "Интернет".

25. В случае изменения информации, указанной в пункте 4 и подпункте "л" пункта 5 Положения о структуре Реестра, уполномоченный орган формирует изменения для внесения в Реестр исполнителей государственной услуги в течение пяти рабочих дней с даты получения заявления об изменении соответствующих сведений от исполнителя государственной услуги в соответствии с требованиями Положения о структуре Реестра, установленными для первоначального формирования таких сведений.

26. Заявление исполнителя государственной услуги о внесении изменений в Реестр исполнителей государственной услуги направляется посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИС СОЛО.

27. Уведомление исполнителя государственной услуги о внесении изменений в Реестр исполнителей государственной услуги осуществляется посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИС СОЛО не позднее пяти рабочих дней со дня внесения изменений в Реестр исполнителей государственной услуги.

28. Исключение исполнителя государственной услуги из Реестра исполнителей государственной услуги осуществляется в следующих случаях:

1) включение исполнителя государственной услуги в реестр недобросовестных исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с частью 3 статьи 24 Федерального закона № 189-ФЗ;

2) подача исполнителем государственной услуги заявления об исключении из Реестра исполнителей государственной услуги

посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИС СОЛО;

3) несогласие исполнителя государственной услуги с измененными в соответствии с частью 2 статьи 23 Федерального закона № 189-ФЗ условиями оказания государственной услуги в соответствии с социальным сертификатом.

29. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с даты получения заявления об исключении исполнителя государственной услуги из Реестра исполнителей государственной услуги или в случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 3 пункта 28 настоящего Порядка, вносит соответствующие изменения в реестровую запись.

30. Решение об исключении исполнителя государственной услуги из Реестра исполнителей государственной услуги принимается уполномоченным органом в течение одного рабочего дня с даты получения заявления об исключении исполнителя государственной услуги из Реестра исполнителей государственной услуги или в случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 3 пункта 28 настоящего Порядка, и направляется исполнителю государственной услуги в день его принятия посредством ГИС СОЛО.

Исполнитель государственной услуги, информация о котором исключена из Реестра исполнителей государственной услуги в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка, не вправе принимать социальные сертификаты, начиная со дня исключения из указанного Реестра.

31. Исполнитель государственной услуги считается исключенным из Реестра исполнителей государственной услуги с даты представления в уполномоченный орган заявления об исключении из Реестра исполнителей государственной услуги.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 23 сентября 2024 года № 667
(приложение 3)

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с оказанием государственной услуги в социальной сфере по созданию условий в Ленинградской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать в целях развития туристского потенциала Российской Федерации в соответствии с социальным сертификатом

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с оказанием государственной услуги в социальной сфере по созданию условий в Ленинградской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать в целях развития туристского потенциала Российской Федерации в соответствии с социальным сертификатом в рамках реализации федерального (регионального) проекта "Повышение доступности туристических продуктов" (далее – субсидия, государственная услуга, социальный сертификат).

1.2. Понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, указанных в Федеральном законе от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере" (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ) и Федеральном законе от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации".

1.3. Целью предоставления субсидии является разработка и реализация комплекса мер, направленных на повышение доступности и популяризацию туризма для детей школьного возраста.

1.4. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета Ленинградской области в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующий финансовый год комитету по культуре и туризму Ленинградской области (далее – комитет) как главному распорядителю бюджетных средств на цели, установленные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2. Порядок и условия предоставления субсидии

2.1. Получателями субсидии являются юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, сведения о которых внесены в реестр исполнителей государственной услуги, соответствующие требованиям, установленным частью 3 статьи 9 Федерального закона № 189-ФЗ, с которыми комитетом заключены соглашения о финансовом возмещении затрат, связанных с оказанием государственной услуги (далее – исполнитель государственной услуги).

2.2. Условиями предоставления субсидии являются:

заключенное соглашение между исполнителем государственной услуги и комитетом;

наличие заключенного договора о реализации туристского продукта между исполнителем государственной услуги и потребителем государственной услуги, в соответствии с которым потребителем государственной услуги являются учащиеся 5 – 9 классов при продолжительности путешествия не менее 24 часов подряд;

предоставление государственной услуги непосредственно исполнителем государственной услуги потребителю государственной услуги в полном объеме, в соответствии с порядком организации оказания государственной услуги, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области;

своевременное представление исполнителем государственной услуги отчета об исполнении соглашения, указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка (далее – отчет).

2.3. Соглашение между комитетом и исполнителем государственной услуги заключается в электронном виде в модуле "Туроператоры и отчеты" подсистемы "Туристические услуги и сертификаты" государственной информационной системы "Современное образование Ленинградской области" (далее – ГИС СОЛО) в соответствии с Порядком заключения в электронной форме соглашения, заключаемого по результатам отбора исполнителя государственных услуг в социальной сфере в целях исполнения государственного социального заказа на оказание государственных услуг в социальной сфере, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 15 августа 2022 года № 582 (далее – соглашение).

2.4. Результатом предоставления субсидии является оказание государственной услуги потребителям государственной услуги (учащимся 5 – 9 классов), заключившим с исполнителем государственной услуги договор на реализацию туристского продукта, с соблюдением стандарта оказания государственной услуги, утвержденного в установленном порядке комитетом.

2.5. Размер субсидии, предоставляемый i -му исполнителю государственной услуги (V_i), рассчитывается по следующей формуле:

$$V_i = Q \times P,$$

где:

Q – количество потребителей государственной услуги;

P – нормативные затраты, установленные на основании порядка определения нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере создания благоприятных условий для развития туристской индустрии в Ленинградской области, утвержденного комитетом.

2.6. Исполнитель государственной услуги ежемесячно не позднее первого рабочего дня, следующего за отчетным месяцем, представляет в комитет:

отчет по форме, определенной соглашением, сформированный исполнителем государственной услуги в ГИС СОЛО;

реестр договоров о реализации туристского продукта, содержащего номер социального сертификата, реквизиты договоров, заключенных с потребителями государственной услуги, информацию о поездке, сформированный исполнителем государственной услуги в ГИС СОЛО.

2.7. Комитет в течение пяти рабочих дней с даты представления исполнителем государственной услуги отчета, указанного в пункте 2.6 настоящего Порядка, осуществляет проверку отчета и прилагаемых к нему документов.

В случае выявления несоответствия отчета и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, комитет в течение одного рабочего дня направляет исполнителю государственной услуги требование об устранении факта (фактов) выявленных нарушений.

Исполнитель государственной услуги обязан в течение трех рабочих дней со дня получения требования устранить факт (факты) выявленных нарушений и повторно представить отчет и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка, для осуществления его проверки в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

В течение трех рабочих дней с даты истечения срока, указанного в абзаце первом или третьем (по факту повторной проверки отчета) настоящего пункта, комитет принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии исполнителю государственной услуги.

2.8. Основанием для отказа в перечислении субсидии является непредставление (представление не в полном объеме) отчета и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка.

Решение, принятое комитетом согласно абзацу четвертому пункта 2.7 настоящего Порядка, доводится до сведения исполнителя государственной услуги в течение двух рабочих дней со дня его принятия.

2.9. Формирование заявки на перечисление субсидии осуществляется комитетом в течение пяти рабочих дней, следующих за датой осуществления проверки отчета и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка.

Перечисление субсидии осуществляется Комитетом финансов Ленинградской области на основании распорядительных заявок на расход, сформированных комитетом, на расчетный счет, открытый исполнителем государственной услуги в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение трех рабочих дней с даты получения распорядительной заявки на расход.

2.10. Соглашение может быть расторгнуто комитетом в случае существенного нарушения исполнителем государственной услуги условий соглашения, в том числе в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 24 Федерального закона № 189-ФЗ.

2.11. Информация об исполнителе государственной услуги, с которым комитет расторг соглашение в одностороннем порядке, подлежит направлению в Федеральное казначейство для включения в реестр недобросовестных исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере (далее – реестр недобросовестных исполнителей).

2.12. Исполнитель государственной услуги, включенный в реестр недобросовестных исполнителей, подлежит исключению из реестра исполнителей государственной услуги.

2.13. Расторжение исполнителем государственной услуги соглашения в одностороннем внесудебном порядке не допускается.

3. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

3.1. Комитет и органы государственного финансового контроля Ленинградской области осуществляют контроль за соблюдением исполнителями государственной услуги порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также за соблюдением условий соглашений в соответствии со статьей 26 Федерального закона № 189-ФЗ и статьями 268-1 и 269-2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. В случае установления факта недостижения исполнителем государственной услуги результата предоставления субсидии и (или) нарушения стандарта оказания государственной услуги, утвержденного комитетом, выявленного по результатам проверок, проведенных комитетом и (или) органами государственного финансового контроля Ленинградской области, исполнитель государственной услуги

обязан возвратить субсидию в областной бюджет в размере (R), который рассчитывается по следующей формуле:

$$R = Q \times P,$$

где:

Q – количество потребителей государственной услуги, которое не было достигнуто исполнителем государственной услуги;

P – нормативные затраты, установленные на основании порядка определения нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере создания благоприятных условий для развития туристской индустрии в Ленинградской области, утвержденного комитетом.

3.3. Возврат субсидии осуществляется:

а) на основании письменного требования комитета в течение 10 рабочих дней с даты получения исполнителем государственной услуги указанного требования;

б) на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля Ленинградской области в сроки, установленные представлением и (или) предписанием.

3.4. В случае невозврата исполнителем государственной услуги или возврата не в полном объеме средств субсидии в сроки, установленные пунктом 3.3 настоящего Порядка, их взыскание осуществляется комитетом в судебном порядке, установленном федеральным законодательством, не позднее трех месяцев со дня истечения срока для возврата.