ПРОЕКТ

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года № \_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Порядка организации оказания государственной услуги в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом "Создание условий в Ленинградской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации"

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 постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#P37) оказания государственной услуги в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом "Создание условий в Ленинградской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации" в соответствии с приложением 1.
2. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с оказанием государственной услуги в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом "Создание условий в Ленинградской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации" в соответствии с приложением 2.
3. Признать утратившими силу:

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";

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".

1. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ленинградской области – председателя комитета по сохранению культурного наследия.
2. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

Губернатор

Ленинградской области А.Ю. Дрозденко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства

Ленинградской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

(приложение 1)

Порядок

оказания государственной услуги в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом "Создание условий в Ленинградской области

для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью

путешествовать с целью развития туристского потенциала

Российской Федерации"

1. Общие положения

* 1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок организации и оказания государственной услуги в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом "Создание условий в Ленинградской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации" (уникальный номер реестровой записи: 791211.Р.50.0.10.80001000) (далее – Порядок, государственная услуга).
  2. Понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, указанных в Федеральном [законе](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=435815) от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере", Федеральном законе от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ, Федеральный закон № 132-ФЗ).

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);

* 1. Требования к государственной услуге (стандарт оказания государственной услуги) установлены в стандарте оказания государственной услуги в соответствии с приложением к настоящему Порядку (далее – Стандарт).
  2. Уполномоченным органом, утверждающим государственный социальный заказ и обеспечивающим предоставление государственной услуги, является комитет по культуре и туризму Ленинградской области (далее – уполномоченный орган).
  3. Участником реализации государственной услуги, обеспечивающим информационное взаимодействие с общеобразовательными организациями Ленинградской области, является комитет общего и профессионального образования Ленинградской области.
  4. Для организации оказания государственной услуги используются государственная информационная система "Современное образование Ленинградской области" (далее – ГИС СОЛО):

модуль "Туроператоры и отчеты" подсистемы "Туристические услуги и сертификаты;

модуль "Личный кабинет пользователя на стороне единого информационного образовательного портала" подсистемы "Туристические услуги и сертификаты.

1. **Порядок формирования реестра исполнителей услуг по социальному сертификату**
   1. Формирование и ведение Реестра исполнителей государственной услуги осуществляется в электронной форме с использованием ГИС СОЛО.
   2. Формирование Реестра исполнителей государственной услуги осуществляется ежегодно не позднее 1 сентября.
   3. 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).
   4. В целях проведения отбора исполнителей государственной услуги для включения в Реестр исполнителей 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):

на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Уполномоченного органа;

в ГИС СОЛО.

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

даты начала и окончания приема заявок для участия в отборе исполнителей государственной услуги;

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.

* 1. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=435815&dst=100096) Федерального закона № 189-ФЗ, а также дополнительным требованиям, установленным [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449130) 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 определенные 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).
  2. 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 конкурсного отбора.

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" (далее – ЕСИА).

* 1. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.
  2. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора.
  3. 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.
  4. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в ГИС СОЛО.
  5. 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 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 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 соответствие участника отбора требованиям в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

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

согласие на обработку персональных данных;

согласия 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.

* 1. 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 для участия в отборе;

2) в порядке информационного взаимодействия с другими органами государственной власти и организациями, а также посредством информации, содержащихся в открытых источниках сети «Интернет», Уполномоченный орган осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка.

* 1. 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 услуги в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка.
  2. При рассмотрении заявки Уполномоченным органом осуществляется ее проверка на предмет:

достоверности информации, содержащейся в заявке;

наличия документов и соответствие их требованиям, установленным в [пункте 2.](#P64)12 настоящего Порядка;

соответствия участника отбора требованиям, установленным в [пункте 2.6](#P62) настоящего Порядка.

* 1. 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.
  2. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 2.16 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=260872&dst=100011) 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 2.18 настоящего Порядка.

* 1. 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 2.](#P64)12 настоящего Порядка;

3) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в [пункте 2.](#P62)6 настоящего Порядка;

4) непредставление (представление не в полном объеме) документов (информации) или несоответствие их требованиям, предусмотренным [пунктом 2.](#P64)12 настоящего Порядка.

* 1. 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.
  2. Участник отбора, в отношении которого Уполномоченным органом принято решение о включении в Реестр исполнителей государственной услуги, заключает с Уполномоченным органом соглашение.
  3. Соглашение с участником отбора заключается в электронной форме в соответствии с [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=260368&dst=100010) 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. Соглашение с участником отбора заключается в течение 10 рабочих дней после принятия Уполномоченным органом решения о включении участника отбора в Реестр исполнителей государственной услуги и формировании в нем соответствующей информации в соответствии с пунктом 2.16 настоящего порядка.
  4. Направление проекта соглашения участнику отбора, а также подписание соглашения осуществляется посредством ГИС СОЛО.
  5. Датой включения участника отбора в Реестр исполнителей государственной услуги является дата заключения соглашения между Уполномоченным органом и участником отбора.
  6. Соглашение заключается на период до полного исполнения исполнителем услуги своих обязательств, но не позднее 31 декабря текущего года.
  7. На основании заключенных соглашений Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней принимает распоряжение об утверждении Реестра исполнителей услуги, размещает Реестр исполнителей услуги посредством ГИС СОЛО и на официальном сайте Уполномоченного органа (www.travel.lenobl.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
  8. В случае изменения информации, указанной в [пункте 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449128&dst=100029) и [подпункте "л" пункта 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449128&dst=100049) Положения о структуре Реестра, Уполномоченный орган формирует изменения для внесения в Реестр исполнителей услуги в течение пяти рабочих дней с даты получения заявления об изменении соответствующих сведений от исполнителя услуги в соответствии с требованиями Положения о структуре Реестра, установленными для первоначального формирования таких сведений.
  9. [Заявление](#P450) исполнителя услуги о внесении изменений в Реестр исполнителей услуги осуществляется посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИС СОЛО.
  10. [Уведомление](#P517) исполнителя услуги о внесении изменений в Реестр исполнителей услуги осуществляется посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИС СОЛО.
  11. Исключение исполнителя услуги из Реестра исполнителей 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 услуги заявления об исключении из Реестра исполнителей услуги 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.

* 1. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с даты получения заявления об исключении исполнителя услуги из Реестра исполнителей услуги или в случаях, предусмотренных [подпунктами 1, 3 пункта 2.2](#P105)9 настоящего Порядка, вносит соответствующие изменения в реестровую запись.
  2. [Решение](#P387) об исключении исполнителя услуги из Реестра исполнителей услуги принимается Уполномоченным органом и направляется исполнителю услуги в день его принятия посредством ГИС СОЛО.

Исполнитель услуги, информация о котором исключена из Реестра исполнителей услуги в соответствии с [пунктом 2.2](#P103)9 настоящего Порядка, не вправе принимать социальные сертификаты начиная со дня ее исключения из указанного Реестра.

* 1. Исполнитель услуги считается исключенным из Реестра исполнителей услуги с даты представления в Уполномоченный орган заявления об исключении из Реестра исполнителей услуги.

1. **Порядок формирования реестра получателей социального сертификата**
   1. Формирование реестра получателей социального сертификата осуществляются автоматически в электронном виде на основании информации, содержащийся в выданных социальных сертификатах, с использованием модуля "Личный кабинет пользователя на стороне единого информационного образовательного портала" подсистемы "Туристические услуги и сертификаты" ГИС СОЛО.
   2. Реестр получателей социального сертификата содержит реестровые записи, которые включают следующие разделы:

раздел I «Общие сведения о реестровой записи» (далее – раздел I реестра);

раздел II «Общие сведения о получателе социального сертификата» (далее – раздел II реестра);

раздел III «Информация о социальных сертификатах» (далее – раздел III реестра).

* 1. В раздел I реестра включается следующая информация:

а) номер реестровой записи в реестре;

б) дата включения получателя социального сертификата в реестр в формате «ДД.ММ.ГГГГ».

* 1. В раздел II реестра включается следующая информация:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя социального сертификата в документом, удостоверяющим личность;

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

в) пол получателя социального сертификата;

г) дата рождения получателя социального сертификата;

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

е) идентификационный номер налогоплательщика получателя социального сертификата (при наличии);

ж) адрес места регистрации получателя социального сертификата (при наличии);

з) адрес места жительства получателя социального сертификата (при наличии);

и) номер контактного телефона получателя социального сертификата (при наличии);

к) адрес электронной почты получателя социального сертификата (при наличии).

16. В раздел III реестра включается информация и документы, формируемые в отношении каждого социального сертификата.

1. **Порядок оказания государственной услуги по социальному сертификату**
   1. Социальный сертификат формируется в электронном виде на основании заявки на получение социального сертификата, поданной родителем (законным представителем) потребителя государственной услуги в личном кабинете 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 ЕСИА.

* 1. Заявка формируется посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИС СОЛО в личном кабинете родителя (законного представителя) потребителя государственной услуги.
  2. Решение о выдаче или отказе в выдаче социального сертификата принимается в течение 1 рабочего дня с даты формирования заявки.
  3. 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 1.2 настоящего Порядка;

достижение предельного объема оказания государственной услуги на момент поступления заявки.

* 1. 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 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;

истечение срок использования выданного социального сертификата (пять календарных дней со дня выдачи социального сертификата до дня перехода в статус «активен»).

* 1. В случае принятия решения о выдаче социального сертификата, он направляется в электронном виде родителю (законному представителю) потребителя государственной услуги в личный кабинет в ГИС СОЛО с информацией о необходимости выбора туристского продукта и заключения договора с туроператором в электронной форме.
  2. Один потребитель государственной услуги имеет право воспользоваться одним социальным сертификатом в календарном году.
  3. 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 (двадцать четыре) часа до даты начала оказания государственной услуги посредством ГИС СОЛО.
     1. В данном случае социальный сертификат считается аннулированным. Родитель (законный представитель) получателя государственной услуги вправе повторно подать заявку на получение социального сертификата в текущем календарном году.
     2. 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.

Социальному сертификату присваивается новый идентификационный номер для дальнейшей выдачи другому потребителю государственной услуги.

* 1. После получения информации о необходимости заключения договора с исполнителем государственной услуги в электронной форме исполнитель государственной услуги не позднее 1 рабочего дня составляет договор, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью посредством использования ГИС СОЛО и направляет его на согласование и подписание родителю (законному представителю) потребителя государственной услуги в личный кабинет в ГИС СОЛО.
  2. Информация о заключенных договорах включается в реестр получателей социального сертификата.
  3. Информация о погашенных заключенных договорах, содержащаяся в реестре получателей социального сертификата, используется для определения объема (размера) субсидии на оплату соглашения.
  4. 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.

Приложение к Порядку оказания государственной

услуги в социальной сфере в соответствии

с социальным сертификатом

"Создание условий в Ленинградской области для

обеспечения отдельных категорий граждан возможностью

путешествовать с целью развития туристского

потенциала Российской Федерации"

Стандарт

оказания государственной услуги в соответствии

с социальным сертификатом "Создание условий в Ленинградской области для

обеспечения отдельных категорий граждан возможностью

путешествовать с целью развития туристского

потенциала Российской Федерации"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование государственной услуги в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом (далее - государственная услуга) | Требования к государственной услуге и ее объем | Срок предоставления государственной услуги | Показатели качества и оценка результатов предоставления государственной услуги |
| Создание условий в Ленинградской области для  обеспечения отдельных категорий граждан возможностью  путешествовать с целью развития туристского  потенциала Российской Федерации (791211.Р.50.0.10.80001000) | Путешествие по территории Ленинградской области продолжительностью не менее 24 часов в рамках группового или индивидуального тура. | Определяется индивидуально в договоре об оказании государственной услуги | Полнота и своевременность предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим стандартом  Удовлетворенность качеством предоставляемой социальной услуги (отсутствие обоснованных жалоб) |
| Групповой тур – организованная перевозка группы детей численностью от 8 человек. |
| Гостиница в составе туристского продукта должна иметь категорию "три звезды" и выше. |
| Обеспечение потребителей государственной услуги трехразовым питанием (завтрак, обед, ужин) |
| Обеспечение потребителей государственной услуги питьевой водой не менее полутора литров на человека в день |
| Требование к экскурсионному обслуживанию потребителей государственной услуги – наличие аттестованного экскурсовода (гида) на всем протяжении туристской поездки |
| В составе туристского продукта должно быть предусмотрено не менее 2 мероприятий (экскурсий, и/или мастер-классов, и/или познавательно-образовательных мероприятий) |
| Транспортное обслуживание  потребителей услуг от места сбора до места назначения и обратно |
| Требование к групповому сопровождению потребителей услуг - наличие 1 сопровождающего на 8-12 детей |
| Наличие сформированного исполнителем услуги программы туристской поездки, содержащей сведения об адресе места выезда (места сбора), наименовании объектов туристского показа, по пути следования, название и населенный пункт гостиницы, в которой будут размещаться потребители услуг, перечень запанированных мероприятий |
| Оформление электронной путевки (с 01 сентября 2024 года) |

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства

Ленинградской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(приложение 2)

Порядок

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

1. Общие положения
   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 в соответствии с социальным сертификатом "Создание условий в Ленинградской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации" в рамках реализации федерального (регионального) проекта "Повышение доступности туристических продуктов" (далее – субсидия, государственная услуга, социальный сертификат).
   2. Понятия, применяемые в 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).
   3. Целью предоставления субсидии является разработка и реализация комплекса мер, направленных на повышение доступности и популяризацию туризма для детей школьного возраста.
   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 как главному распорядителю бюджетных средств на цели, установленные в пункте 1.3 настоящего Порядка (далее – комитет).
2. **Порядок и условия предоставления субсидии**
   1. Получателями субсидии являются 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, с которыми комитетом заключены соглашения о финансовом возмещении затрат, связанных с оказанием государственной услуги (далее – исполнитель государственной услуги).
   2. Условиями предоставления субсидии являются:

заключенное соглашение между исполнителем государственной услуги и комитетом;

наличие заключенного договора между исполнителем государственной услуги и потребителем государственной услуги;

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 услуги отчета об исполнении соглашения, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка (далее – отчет).

* + 1. Соглашение между комитетом и исполнителем государственной услуги заключается в электронном виде в модуле "Туроператоры и отчеты" подсистемы "Туристические услуги и сертификаты государственной информационной системе "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.
  1. Результатом предоставления субсидии является оказание государственной услуги потребителям государственной услуги (учащиеся 5-9 классов), заключившим с исполнителем государственной услуги договор на реализацию туристского продукта, с соблюдением стандарта оказания государственной услуги, утвержденного настоящим постановлением.
  2. Размер субсидии, предоставляемый i-му исполнителю государственной услуги (Vi), рассчитывается по следующей формуле:

Vi = Q x 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.

* 1. 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.

* 1. Комитет в течение пяти рабочих дней после представления исполнителем государственной услуги отчета, указанного в пункте 2.5. настоящего Порядка, осуществляет проверку отчета и прилагаемых к нему документов.

В случае выявления несоответствия отчета и прилагаемых к нему документов, требованиям, установленным [пунктом](#P59) 2.5. 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 отче и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.5. настоящего Порядка.

* 1. Основанием для отказа в перечислении субсидии является не предоставление (предоставление не в полном объеме) отчета и документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка.

Решение об отказе в предоставлении субсидии доводится до сведения исполнителя государственной услуги в течение 2 рабочих дней со дня его принятия.

* 1. Формирование заявки на перечисление субсидии осуществляется комитетом в течение пяти рабочих дней, следующих за датой осуществления проверки отчета и наличия документов, указанных в [пункте](#P59) 2.5. 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.

* 1. 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. 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).
  3. Исполнитель государственной услуги, включенный в реестр недобросовестных исполнителей, подлежит исключению из реестра исполнителей государственной услуги.
  4. Расторжение исполнителем государственной услуги соглашения в одностороннем внесудебном порядке не допускается

1. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)

за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий

**и ответственность за их нарушение**

* 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=435815&dst=100338) Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ и [статьями 268-1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=3704) и [269-2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации.
  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 x P,

где:

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

* 1. 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.

* 1. В случае невозврата исполнителем государственной услуги или возврата не в полном объеме средств субсидии в сроки, установленные [пунктом 3.3.](#Par1) настоящего Порядка, их взыскание осуществляется комитетом в судебном порядке, установленном федеральным законодательством, не позднее 3 (трех) месяцев со дня истечения срока для возврата.