



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

### **АДМИНИСТРАЦИИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

г. Кострома

#### **Об оказании государственной услуги по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации**

В соответствии с частью 16 статьи 9 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2021 года № 2577 «Об утверждении Правил предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации комплекса мер, направленных на повышение доступности и популяризацию туризма для детей школьного возраста»

администрация Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Порядок формирования и ведения реестра исполнителей государственных услуг в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации;

2) Порядок формирования и ведения реестра получателей государственных услуг в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации;

3) Порядок предоставления из областного бюджета субсидий

на оплату соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием государственной услуги по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации;

4) Порядок формирования в электронном виде социального сертификата на получение государственных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Костромской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области

С. Ситников

## Приложение № 1

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Костромской области

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_

### ПОРЯДОК

формирования и ведения реестра исполнителей государственных услуг в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации

#### Глава 1. Общие положения

1. Порядок формирования и ведения реестра исполнителей государственных услуг, предоставляющих государственные услуги в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации (далее — Порядок) определяет процедуру формирования реестра исполнителей государственных услуг, предоставляющих государственные услуги в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации (далее - исполнители услуг), порядок включения участников отбора юридических лиц, оказывающих услуги по реализации туристических продуктов, в реестр исполнителей услуг и их исключения из него, порядок формирования информации, включаемой в реестр исполнителей услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2021 г. № 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».

2. Реестр исполнителей государственных услуг в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации формируется ежегодно в целях реализации государственной услуги по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации (далее - государственная услуга). Информация о реестре исполнителей услуг размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

3. Формирование реестра исполнителей услуг обеспечивает департамент культуры Костромской области (далее - департамент), который является уполномоченным органом, осуществляющим предоставление государственной услуги, и оператором реестра исполнителей услуг (далее — участники отбора).

4. Право на включение в реестр исполнителей услуг имеют **юридические лица**, сведения о которых включены в единый федеральный реестр туроператоров, осуществляющие свою хозяйственную деятельность и предоставляющие туристско-экскурсионные услуги на территории Костромской области, являющиеся налогоплательщиками, зарегистрированными в качестве юридического лица на территории Костромской области.

## Глава 2. Отбор исполнителей услуг

5. Департамент в целях формирования реестра исполнителей услуг проводит отбор юридических лиц, оказывающих услуги по реализации туристических продуктов в социальной сфере (далее - отбор).

6. Департамент размещает объявление о проведении отбора на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([dkko.kostroma.gov.ru](http://dkko.kostroma.gov.ru)) (далее - сеть Интернет).

7. Объявление о приеме заявок на участие в отборе должно содержать следующую информацию:

цели и результаты отбора;

сроки проведения отбора (дата и время начала и окончания подачи (приема) участниками отбора заявок на участие в отборе (далее - заявка), которые не могут составлять менее 10 календарных дней со дня размещения на официальном сайте объявления о приеме заявок;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, по которому осуществляется прием заявок, адрес электронной почты департамента, доменного имени официального сайта в департамента [dkko.kostroma.gov.ru](http://dkko.kostroma.gov.ru)

контакты должностного лица департамента, ответственного за прием заявок (Ф.И.О., телефон, электронный адрес);

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

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

порядок отзыва участниками отбора заявок, возврата заявок и основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

правила рассмотрения и оценки заявок;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о приеме заявок, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;

8. К участникам отбора предъявляются следующие требования на момент подачи заявки:

1) отсутствие процедуры ликвидации участника отбора, отсутствие решения арбитражного суда о признании юридического лица - участника отбора несостоятельным (банкротом);

2) отсутствие процедуры приостановления деятельности участника отбора в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) отсутствие у участника отбора недоимки по налогам и сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника отбора на основании данных бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник отбора считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном законодательством Российской Федерации порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки и задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки не принято;

4) отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или у главного бухгалтера участника отбора судимости за преступления против личности, предусмотренные статьями 105- 128.1, 131 - 151.2, 153 - 157 Уголовного кодекса Российской Федерации, за преступления в сфере экономики и (или) преступления,

предусмотренные статьями 289 - 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), отсутствие судебного решения о применении в отношении указанных лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности, которые связаны с оказанием государственных услуг в социальной сфере, либо о запрете заниматься определенной деятельностью, которая связана с оказанием государственных услуг в социальной сфере или в целях осуществления которой проводится отбор, отсутствие административного наказания в виде дисквалификации;

5) отсутствие факта привлечения участника отбора к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение 2 лет до момента подачи заявки;

б) отсутствие между участником отбора и департаментом конфликта интересов, под которым понимаются случаи, предусмотренные пунктом 7 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»:

если руководитель уполномоченного органа состоит в браке с физическим лицом, являющимся выгодоприобретателем, единоличным исполнительным органом юридического лица (директором, генеральным директором, управляющим, президентом), членом коллегиального исполнительного органа юридического лица либо иным органом управления юридического лица - участника отбора исполнителей услуг, с физическим лицом - участником отбора исполнителей услуг. Под выгодоприобретателем для целей настоящего подпункта понимается физическое лицо, владеющее напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций участвующего в отборе исполнителя услуг хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале такого хозяйственного общества;

если руководитель уполномоченного органа является близким родственником (родственником по прямой восходящей или нисходящей линии, полнородным или неполнородным братом или сестрой), усыновителем или усыновленным физического лица - участника отбора исполнителей услуг либо физического лица, являющегося выгодоприобретателем, единоличным исполнительным органом юридического лица (директором, генеральным директором, управляющим, президентом), членом коллегиального исполнительного органа юридического лица либо иным органом управления юридического лица - участника отбора исполнителей услуг. Под выгодоприобретателем для целей настоящего подпункта понимается физическое лицо, владеющее напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций

участвующего в отборе исполнителя услуг хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале такого хозяйственного общества;

7) невключение участника отбора в сформированный в соответствии с частью 3 статьи 24 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» реестр недобросовестных исполнителей государственных услуг в социальной сфере;

8) дополнительным требованием к условиям предоставления государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в целях обеспечения участниками отбора исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере информационной открытости своей деятельности, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 05.11.2020 № 1789, является размещение участником отбора исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) (далее - официальный сайт) информации, соответствующей первому (базовому) или второму (расширенному) или третьему (полному) уровням информационной открытости (далее соответственно – дополнительное требование, информация об открытости);

9) исполнитель зарегистрирован в установленном порядке и осуществляет на территории Костромской области хозяйственную деятельность в сфере туризма в течение срока не менее одного года на дату подачи заявления;

10) отсутствие разрешенного вида экономической деятельности, предусмотренного Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД 2), «Деятельность туроператоров» (код 79.12);

11) Реализация туристского продукта предусматривает продолжительность путешествия не менее 24 часов подряд.

Уполномоченный орган запрашивает по средствам межведомственного электронного взаимодействия выписку из ЕГРЮЛ;

12) участник отбора исполнителей услуг не включен в реестр недобросовестных исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере;

9. Для участия в отборе заявитель представляет в департамент лично либо посредством почтового отправления по адресу: 156000, г. Кострома, ул. Молочная гора, д. 6А, либо на адрес электронной почты департамента ([dkko@adm44.ru](mailto:dkko@adm44.ru)) заявку, состоящую из следующих документов:

заявление о включении в реестр исполнителей услуг по форме согласно приложению №1 к Порядку;

предложение, содержащее информацию о предлагаемом туристическом продукте, соответствующее требованиям оказания

государственной услуги,  
по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

гарантийное письмо, подтверждающее соответствие заявителя требованиям, указанным в подпунктах 1-8,11 пункта 8 данного раздела Порядка.

10. Документы, указанные в пункте 9 данного раздела Порядка, представляются в департамент с соблюдением следующих требований:

копии документов подписываются и заверяются руководителем участника отбора или его представителем (с приложением документов, подтверждающих полномочия представителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации), скрепляются печатью (при наличии печати);

документы должны быть выполнены с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, помарок, неуставленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование;

на электронный адрес документы представляются в виде соответствующих скан-копий.

Ответственность за достоверность представленной информации несет заявитель - участник отбора.

11. Заявка регистрируется департаментом в день поступления в журнале регистрации заявок. Запись должна включать регистрационный номер заявки, дату, время ее регистрации.

12. Основаниями для отказа в допуске заявки к участию в отборе являются:

1) несоответствие заявки требованиям, установленным пунктами 9-10 настоящего Порядка;

2) поступление заявки с нарушением срока, установленного объявлением о приеме заявок **предусмотренный** пунктом 7 настоящего Порядка;

3) недостоверность представленных участником отбора документов **и информации**;

Такие заявки не рассматриваются и возвращаются, о чем заявитель уведомляется письменно посредством почтового отправления либо путем направления уведомления на указанный заявителем электронный адрес в течение 1 рабочего дня.

13. По инициативе участника отбора поданная в департамент заявка может быть отозвана до принятия решения о включении в реестр исполнителей услуг.

Для отзыва заявки участник отбора направляет в департамент письменное обращение об отзыве заявки, подписанное руководителем участника отбора или уполномоченным им лицом, с приложением документа, подтверждающего полномочия такого лица, представляющего интересы участника отбора.

14. Заявка возвращается департаментом в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего обращения о ее возврате.



15. Для осуществления оценки заявок участников отбора департаментом создается комиссия по оценке заявок (далее - комиссия) в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Состав комиссии утверждается приказом департамента.

В состав комиссии включаются представители исполнительных органов власти Костромской области, образовательных учреждений и учреждений культуры, бизнеса, некоммерческих организаций, общественных объединений.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения, принимаемые комиссией. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов, он обязан заявить об этом на первом заседании комиссии. В таком случае соответствующий член комиссии не осуществляет оценку заявок участников отбора, в отношении которых возник конфликт интересов.

Председатель комиссии определяет порядок рассмотрения вопросов, утверждает планы работы комиссии и повестку очередного заседания, подписывает протокол заседания комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия исполняются заместителем председателя комиссии. Заседание комиссии считается правомочным при явке  $\frac{1}{2}$  от общего состава.

Секретарь комиссии организует проведение заседаний комиссии, информирует членов комиссии об очередном заседании комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до его проведения.

Члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах и принимают личное участие в заседаниях комиссии без права замены.

16. Комиссия вправе:

- 1) получать для проведения оценки заявки участников отбора;
- 2) организовывать и проводить в установленном порядке заседания, принимать решения, оформлять документы;
- 3) привлекать в установленном порядке к работе комиссии специалистов (экспертов) для проведения консультаций по вопросам, связанным с деятельностью комиссии.

17. Комиссия в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок проводит оценку заявок, принимает решение о соответствии заявок установленным Порядком требованиям и о включении сведений об участнике отбора в реестр исполнителей услуг.

Заявители, заявки которых соответствуют требованиям к условиям и порядку оказания государственных услуг в социальной сфере, подлежат включению в реестр исполнителей услуг.

18. Основаниями для принятия комиссией решения об отказе в формировании и включении информации об участнике отбора в реестр

исполнителей услуг являются:

1) несоответствие участника отбора исполнителей услуг требованиям, указанным в пункте 8 данного раздела Порядка;

2) отсутствие сведений о туроператоре в едином федеральном реестре туроператоров;

19. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и передается в департамент в день проведения соответствующего заседания комиссии.

Спорные моменты при подведении итогов решаются большинством голосов членов комиссии открытым голосованием. При равенстве голосов решающий голос имеет председатель комиссии, при его отсутствии заместитель председателя комиссии.

20. Департамент на основании протокола комиссии, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня поступления Протокола в Департамент издает приказ о включении в реестр исполнителей услуг сведений об участниках отбора, заявки которых признаны комиссией соответствующими установленным Порядком требованиям, а также доводит до сведения заявителей данный приказ путем его размещения на официальном сайте в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

21. Исполнитель услуг вправе направить в департамент заявление об исключении из реестра исполнителей услуг.

22. Департамент в течение 1 рабочего дня со дня получения от исполнителя услуг заявления об исключении из реестра исполнителей услуг:

1) исключает исполнителя услуг из реестра исполнителей услуг;

2) направляет исполнителю услуг уведомление об исключении его из реестра исполнителей услуг одним из указанных в заявлении о включении в реестр исполнителей государственных услуг способом.

### Глава 3. Реестр исполнителей услуг

23. Реестр исполнителей услуг формируется и ведется департаментом в электронном виде и подлежит размещению в сети «Интернет» ([dkko.kostroma.gov.ru](http://dkko.kostroma.gov.ru)).

24. Реестр исполнителей услуг содержит реестровые записи об исполнителях услуг, включающие следующие разделы:

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

раздел II «Общие сведения об исполнителе услуг» (далее - раздел II);

раздел III «Сведения о государственной услуге в социальной сфере и условиях ее оказания» (далее - раздел III).

25. В раздел I включается следующая информация:

1) Номер реестровой записи в реестре исполнителей услуг,

имеющий следующую структуру:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 разряды - код субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется оказание государственной услуги в социальной сфере исполнителем услуг;

9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 разряды - порядковый номер включения реестровой записи в реестр исполнителей услуг.

2) Дата включения исполнителя услуг в реестр исполнителей услуг в формате «ДД.ММ.ГГГГ».

3) Статус реестровой записи, который может принимать одно из следующих значений:

первичная (указывается в отношении впервые сформированных реестровых записей);

измененная (указывается в отношении реестровых записей, в которые были внесены изменения);

архивная (указывается в отношении реестровых записей, помещенных в архив).

4) Дата исключения информации об исполнителе услуг из реестра исполнителей услуг в формате «ДД.ММ.ГГГГ».

5) Причина исключения реестровой записи из реестра исполнителей услуг.

26. В раздел II включается следующая информация:

1) Полное наименование юридического лица в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц.

2) Основной государственный регистрационный номер юридического лица.

3) Идентификационный номер налогоплательщика.

4) Наименование и код организационно-правовой формы юридического лица по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц.

5) Место нахождения и адрес юридического лица в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц, адреса структурных подразделений юридического лица, осуществляющих деятельность по оказанию государственной услуги в социальной сфере (при наличии).

6) Контактный номер (номера) телефона юридического лица.

7) Адрес (адреса) электронной почты юридического лица.

27. В раздел III включается следующая информация:

1) Уникальный номер реестровой записи государственной услуги в установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации перечнях (классификаторах) государственных и муниципальных услуг в отраслях социальной сферы.

2) Наименование государственной услуги в социальной сфере.

3) Условия (формы) оказания государственной услуги в социальной сфере.

Показатели, характеризующие качество оказания государственных услуг в социальной сфере, с указанием их наименований и единиц измерения в соответствии с перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг в отраслях социальной сферы, если соответствующие показатели установлены государственным (муниципальным) социальным заказом.

4) Сведения о порядке оказания государственной услуги, включающие, в том числе информацию о сроках, условиях и формах оказания государственной услуги в отношении получателей социального сертификата на получение государственной услуги, предъявивших указанный сертификат исполнителю услуг.

5) Номер и дата заключения соглашения о финансовом возмещении затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги, между исполнителем услуг и департаментом.

28. Информация, включаемая в реестр исполнителей услуг, формируется в электронном виде после заключения департаментом соглашения о финансовом возмещении затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги, с юридическим лицом, подтвердившим свое соответствие требованиям о включении в реестры исполнителей услуг.

29. В случае изменения информации, указанной в реестровых записях, департамент формирует изменения для внесения в реестровую запись в течение 2 рабочих дней со дня получения заявки об изменении соответствующих сведений от исполнителя услуг в соответствии с требованиями Порядка, установленными для первоначального формирования таких сведений

#### Глава 4. Требования оказания государственной услуги

30. При оказании государственной услуги исполнитель услуг обязан обеспечить выполнение следующих требований:

1) Гостиницы в составе туристского продукта должны иметь категорию «три звезды» и выше, присвоенную в соответствии с Положением о классификации гостиниц, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 № 1860 «Об утверждении Положения о классификации гостиниц», с предоставлением:

проживания в комфортабельных и благоприятных для пребывания номерах, отвечающих государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности и профилактики травматизма;

размещения мальчиков и девочек в отдельных спальнях

помещениях; круглосуточного режима подачи горячей и холодной воды; наличия санитарно-гигиенических помещений в номерах.

2) Обеспечение группы сопровождающим лицом осуществляется из расчета 1 сопровождающий на группу до 10 потребителей услуг;

3) Обеспечение группы гидом — экскурсоводом;

4) Организация и осуществление перевозок детей осуществляется:

для групповых туров в соответствии:

с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»;

методическими рекомендациями Министерства науки и образования Российской Федерации от 10.05.2018 № ПЗ—719/09 «О направлении методических рекомендаций по вопросам безопасности отдыха и оздоровления детей в организациях отдыха детей и их оздоровления, в том числе безопасности перевозок детей в организации отдыха детей и их оздоровления и обратно»;

разъяснениями Министерства транспорта Российской Федерации от 29.04.2022 № ВИ-Д4-22/9630 «О направлении разъяснений по организации перевозок железнодорожным транспортом организованных групп детей в летний период».

для индивидуальных туров в соответствии с общими положениями законодательства Российской Федерации о безопасности при перевозках детей.

5) Обеспечение питания детей осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации при оказании услуг общественного питания населению.

Кратность приема пищи определяется временем нахождения групп детей в пути следования, временем суток и в соответствии с физиологическими потребностями. Интервалы между приемами пищи не должны превышать 4 часов (за исключением ночного времени с 23.00 до 7.00). Обеспечивается круглосуточный питьевой режим с использованием одноразовой посуды.

б) Требования к медицинским услугам:

оказание первой помощи и медицинской помощи осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан;

в случае если продолжительность организованной перевозки группы детей превышает 12 часов и для ее осуществления используется 3 автобуса и более, исполнитель обеспечивает сопровождение такой группы детей медицинским работником;

при нахождении в пути следования железнодорожным транспортом более 12 часов организованной группы детей в количестве свыше 30

человек исполнитель обеспечивается сопровождение такой группы медицинским работником или сопровождающими лицами, прошедшими подготовку по оказанию первой помощи в соответствии с установленным порядком;

при организации поездок организованных групп детей специализированным железнодорожным подвижным составом, предназначенным для целей перевозки организованных групп детей, организатором поездки обеспечивается сопровождение организованных групп детей квалифицированным медицинским работником (врачом).

Приложение №1  
к Порядку формирования реестра  
исполнителей государственных  
услуг  
в соответствии с социальным  
сертификатом на получение  
государственной услуги  
в социальной сфере по созданию  
условий  
в Костромской области для  
обеспечения отдельных категорий  
граждан возможностью  
путешествовать с целью развития  
туристского потенциала Российской  
Федерации

ФОРМА

Оформляется на бланке организации

В департамент культуры  
Костромской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о включении в реестр исполнителей государственных услуг,  
предоставляющих государственные услуги в социальной сфере в  
соответствии с социальным сертификатом на получение  
государственной услуги по созданию условий в Костромской  
области для обеспечения отдельных категорий граждан  
возможностью путешествовать с целью развития туристского  
потенциала Российской Федерации**

(организационно-правовая форма, полное наименование организации)

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_

Код вида деятельности по ОКВЭД \_\_\_\_\_

Юридический/почтовый адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

В соответствии с Порядком формирования реестра исполнителей государственных услуг, предоставляющих государственные услуги в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации (далее - Порядок), прошу включить информацию о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма, полное наименование организации) в реестр исполнителей государственных услуг, предоставляющих государственные услуги в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации (далее - реестр исполнителей услуг).

С условиями и порядком формирования реестра исполнителей услуг ознакомлен(а) и согласен(а).

Согласен(на) на обработку оператором в лице департамента культуры Костромской области персональных данных, содержащихся в представленных документах, необходимых для включения в реестр исполнителей услуг.

Согласен(на) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации

о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма, полное наименование организации) как участнике отбора, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с отбором.

В случае принятия решения департаментом культуры Костромской области о направлении уведомления о принятии заявления к рассмотрению или об отказе в его принятии к рассмотрению, о включении в реестр исполнителей услуг либо об отказе во включении в реестр исполнителей услуг прошу информировать одним из следующих способов:

- путем непосредственного вручения представителю юридического лица;
- путем почтового отправления с уведомлением о вручении;
- путем направления по адресу эл. почты, указанной в заявке.

К настоящему заявлению прилагаются документы, предусмотренные в соответствии с Порядком, и иные документы:



№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3
Достоверность всех сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах (всего _____ листов), подтверждаю.		

Руководитель юридического лица  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) «   »    20 \_\_ г.

Приложение №2  
к Порядку формирования реестра  
исполнителей государственных  
услуг  
в соответствии с социальным  
сертификатом на получение  
государственной услуги в  
социальной сфере по созданию  
условий  
в Костромской области для  
обеспечения отдельных категорий  
граждан возможностью  
путешествовать с целью развития  
туристского потенциала Российской  
Федерации

ФОРМА

Оформляется на бланке организации	В департамент культуры Костромской области
-----------------------------------	---

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ,  
содержащее информацию о предлагаемом туристическом продукте**

№ п/п	Наименование параметра	Описание параметра
1	2	3
1	Наименование туристического продукта	
2	Продолжительность туристического продукта	указать количество часов тура (дней/ночей), не менее 24 часов
3	Перечень муниципальных образований Костромской области, на территориях которых будут оказываться туристические услуги	указать наименования муниципальных образований
4	Наименования природных объектов и (или) особо охраняемых природных территорий	указать наименования объектов
5	Наименования культурно-досуговых организаций, образовательных организаций, иных учреждений	указать наименования объектов
6	Привлечение экскурсоводов (гидов), и (или) гидов-переводчиков, и (или) инструкторов-проводников, имеющих документы, подтверждающие профессиональную подготовку	предусмотрено/не предусмотрено (при наличии приложить копии соглашений и (или) документов, подтверждающих профессиональную

		подготовку)
7	Использование специальных технических средств и оборудования при организации туристического продукта (туристского оборудования, снаряжения, инвентаря, радио-, аудиогидов)	предусмотрено/не предусмотрено (при наличии указать виды туристского оборудования, снаряжения, инвентаря, радио-, аудиогидов)
8	Питание	указываются места организации питания (названия организаций, адреса их местонахождения)
9	Трансфер	указываются все виды транспорта, задействованного при оказании экскурсионных услуг
10	Размещение потребителей социальных услуг в коллективных средствах размещения	указывается название коллективного средства размещения, адрес его местонахождения, информация о классификации места размещения (не ниже категории "три звезды")
11	Организация практических занятий, мастер-классов и других мероприятий (при необходимости)	указать наименование, количество, краткое содержание
12	Страхование пользователей социальной услуги	да/нет
13	Стоимость туристического продукта на одного пользователя социальной услуги	указывается стоимость на одного потребителя, в рублях
14	Медицинские услуги (при необходимости)	Указывается наличие оказания (при необходимости) медицинской помощи

Руководитель юридического лица  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) «    » 20    г.

## Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН  
постановлением губернатора  
Костромской области

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_

### ПОРЯДОК

формирования и ведения реестра получателей государственных услуг в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации

#### I. Общие положения

1. Порядок формирования и ведения реестра получателей государственных услуг в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации (далее – Порядок) определяет порядок подачи заявления на получение социального сертификата на получение государственной услуги в социальной сфере по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации (далее – социальный сертификат, государственная услуга), порядок выдачи социального сертификата, порядок оказания государственной услуги.

2. Социальный сертификат предоставляется на оказание государственной услуги по реализации туристического продукта, включающего организацию групповых поездок по туристическому маршруту Костромской области (далее – туристический продукт).

Исполнителями государственной услуги являются туроператоры Костромской области, включенные в реестр исполнителей услуг, сформированный в соответствии с требованиями, утвержденными постановлением администрации Костромской области (далее – реестр исполнителей услуг).

3. Оператором реестра получателей социального сертификата является департамент культуры Костромской области (далее –

уполномоченный орган).

4. Право на получение социального сертификата имеют учащиеся 5-9 классов общеобразовательных учреждений Костромской области (далее – потребители услуги).

## II. Порядок подачи заявления на получение социального сертификата

5. Показатель результата, включенного в соглашение о реализации регионального проекта «Повышение доступности туристических продуктов» на территории Костромской области (далее – квота), распределяется уполномоченным органом между всеми муниципальными образованиями Костромской области (далее – муниципальные образования) в зависимости от численности учащихся 5-9 классов, обучающихся в общеобразовательных учреждениях на территории соответствующего муниципального образования.

Информация о распределенной квоте направляется уполномоченным органом в муниципальные образования посредством электронного документооборота Костромской области (далее – СЭД).

6. Уполномоченный орган не позднее 20 августа текущего года размещает на своем официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://dkko.kostroma.gov.ru>, а также направляет в муниципальные образования посредством СЭД объявление о возможности подачи заявления на получение социального сертификата, содержащего следующую информацию:

наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа;

требования к потребителям услуги и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены потребителями услуги для подтверждения их соответствия требованиям, установленным частью 3 статьи 9 Федерального закона № 189-ФЗ;

порядок подачи заявления и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявления в соответствии с п. 8 настоящего Порядка;

правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с п. 10, 14 настоящего Порядка;

срок, в течение которого уполномоченным органом выдается заявителю социальный сертификат, в соответствии с п. 17 настоящего Порядка.

7. Право на подачу заявления на получение социального сертификата от имени потребителя услуги имеют родители или законные представители, совместно проживающие с потребителями услуги (далее – заявители).

8. Заявитель предоставляет в исполнительно – распорядительный

орган муниципального образования, осуществляющий муниципальное управление в сфере образования по местонахождению общеобразовательного учреждения, в котором обучается потребитель услуги на бумажном носителе:

заявление на получение социального сертификата на оказание государственной услуги в социальной сфере по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

копия паспорта потребителя услуги (при наличии);

копия свидетельства о рождении потребителя услуги;

копия свидетельства об усыновлении (удочерении) потребителя услуги (для законного представителя потребителя услуги, являющегося усыновителем потребителя услуги);

копия решения органа опеки и попечительства о назначении потребителю услуги опекуна (для законного представителя потребителя услуги, являющегося опекуном потребителя услуги);

копии паспорта или временного удостоверения личности заявителя, выданных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 года № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»;

копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования потребителя услуги (при наличии);

копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе потребителя услуги на территории Российской Федерации (при наличии);

копии документа, подтверждающего право потребителя услуги на получение социального сертификата в соответствии с п. 4 настоящего Порядка;

9. Муниципальное образование в течение 3 рабочих дней со дня получения распределенной квоты, указанной в п. 5 настоящего Порядка, назначает должностное лицо, ответственное за формирование списков потребителей услуги, претендующих на получение социального сертификата (далее – ответственное лицо муниципального образования), и направляет указанную информацию в уполномоченный орган.

10. Ответственное лицо муниципального образования:

осуществляет прием заявления и документов, указанных в п. 8 настоящего Порядка;

на основании документов, представленных заявителем в соответствии с п. 8 настоящего Порядка, устанавливает соответствие категории потребителя услуги, указанного в заявлении, требованиям п. 5 настоящего Порядка, а также наличие права заявителя в соответствии с п. 7 настоящего Порядка;

производит оценку документов, представленных в соответствии с п. 8 настоящего Порядка, на предмет их комплектности и соответствия требованиям;

для заверения соответствия копии документа подлиннику проставляется надпись «Копия верна», должность лица, заверившего копию, его личная подпись, расшифровка подписи и дата заверения;

при наличии оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных п. 13 настоящего Порядка, возвращает заявление и документы заявителю в день их представления с указанием на заявлении основания для отказа занесением соответствующей информации в журнал учета заявлений об отказе приема заявлений;

в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных п. 13 настоящего Порядка, регистрирует заявление согласно очередности его подачи в журнале регистрации заявлений с указанием регистрационного номера, даты поступления;

11. Документы, предусмотренные п. 8 настоящего Порядка, должны быть выполнены в соответствии с установленной формой, аккуратно, без исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

12. Заявления принимаются в пределах установленной в п. 5 настоящего Порядка квоты соответствующему муниципальному образованию.

13. Основанием для отказа в приеме заявления является:

отсутствие документа, подтверждающего права заявителя на подачу заявления в соответствии с п. 5 настоящего Порядка;

несоответствие документов, представленных в соответствии с п. 8 настоящего Порядка;

подача заявления в муниципальное образование не по местонахождению общеобразовательного учреждения, в котором обучается потребитель услуги;

предоставление заявителем недостоверных сведений или документов.

### III. Порядок выдачи социального сертификата

14. На основании зарегистрированных в соответствии с абзацем 6 п. 10 настоящего Порядка заявлений ответственное лицо муниципального образования обеспечивает формирование групп потребителей услуги, претендующих на получение социального сертификата, с учетом следующих требований к группе:

численность группы потребителей услуги согласно количеству, установленному в квоте соответствующему муниципальному образованию;

на каждые 10 потребителей услуги в группе обеспечивается наличие

одного сопровождающего лица, кандидатура которого утверждена образовательным учреждением муниципального образования и согласована заявителями;

выбор заявителями из реестра исполнителей услуги, размещенного на официальном сайте уполномоченного органа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://dkko.kostroma.gov.ru> одного туристического продукта для группы потребителей услуги.

15. После формирования групп потребителей услуги с учетом требований, установленных п. 14 настоящего Порядка, ответственное лицо муниципального образования в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявлений направляет в уполномоченный орган с последующим направлением на бумажном носителе информацию о группах потребителей услуги, претендующих на получение социального сертификата на оказание государственной услуги «По созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации», по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - информация о группах потребителей услуги) с приложением:

документов, указанных в п. 8 настоящего Порядка, на каждого потребителя услуги;

документов, подтверждающих утверждение образовательным учреждением муниципального образования кандидатур сопровождающих лиц, указанных в абзаце втором п. 14 настоящего Порядка;

16. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня получения на бумажном носителе документов, указанных в п. 15 настоящего Порядка:

проводит оценку документов на предмет их комплектности и соответствия требованиям, установленных в п. 8 настоящего Порядка;

при наличии оснований для отказа в выдаче социального сертификата, предусмотренных в п. 18 настоящего Порядка, направляет заявителю в электронной форме или посредством почтового отправления уведомления об отказе в выдаче социального сертификата с указанием оснований для отказа;

в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче социального сертификата, предусмотренных п. 18 настоящего Порядка, направляет заявителю в электронной форме или посредством почтового отправления уведомление о принятии решения в выдаче социального сертификата.

17. Социальный сертификат выдается уполномоченным органом заявителю или лицу, уполномоченному заявителем от его имени на получение социального сертификата под подпись в ведомости выдачи сертификатов не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о выдаче социального сертификата в соответствии с абзацем третьим п. 16 настоящего Порядка.



В случае если сертификат выдается лицу, уполномоченному заявителем от его имени на получение социального сертификата, представляется документ, подтверждающий указанные полномочия.

18. Основания для отказа в выдаче социального сертификата:

отсутствие документа, указанного в абзаце девятом п. 8 настоящего Порядка, подтверждающего соответствие категории потребителя услуги требованиям, установленным п. 4 настоящего Порядка;

несоответствие документов, представленных в соответствии с п. 8 настоящего Порядка;

заявление подано в муниципальное образование не по месту нахождения общеобразовательного учреждения, в котором обучается потребитель услуги;

предоставление заявителем недостоверных сведений или документов.

#### IV. Структура реестра получателей социального сертификата

19. Информация о получателях социального сертификата вносится в реестр получателей социального сертификата, формируемый оператором реестра получателей социального сертификата в электронной форме, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

20. Структура реестра получателей социального сертификата состоит из реестровых записей, включающих следующие разделы:

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

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

раздел III «Информация о социальном сертификате» (далее раздел III реестра).

21. в раздел I реестра включается следующая информация:

номер реестровой записи в реестре;

дата включения получателя социального сертификата в реестр в формате «ДД.ММ.ГГ».

22. В раздел II реестра включается следующая информация:

фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя социального сертификата и заявителя в соответствии с паспортными данными или данными иного удостоверяющего личность документа;

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

номер и дата выдачи свидетельства о рождении получателя социального сертификата;

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  
и заявителя;  
адрес места жительства получателя социального сертификата  
и заявителя;  
номер контактного телефона получателя социального сертификата  
(при наличии) и заявителя;  
адрес электронной почты получателя социального сертификата  
и заявителя (при наличии);  
категория получателя социального сертификата, обеспечивающая  
ему право на получение социального сертификата, с указанием  
подтверждающего документа.

23. В раздел III реестра включается полная информация  
о социальном сертификате.

#### V. Порядок оказания государственной услуги

24. Заявители группы потребителей услуги, сформированной  
в соответствии с п. 14 настоящего Порядка, которым выдан социальный  
сертификат, в течении 10 рабочих дней обращаются с социальным  
сертификатом к выбранному в соответствии с абзацем третьей  
п. 14 настоящего Порядка исполнителю услуги для заключения договора  
об оказании государственной услуги (далее — договор).

25. До достижения предельного объема оказания государственной  
услуги, заявленного исполнителем услуги при включении в реестр  
исполнителей услуги, исполнитель услуги не в праве отказать получателю  
социального сертификата в оказании государственной услуги.

26. Потребитель услуги имеет право воспользоваться одним  
социальным сертификатом.

27. Заявитель вправе в одностороннем порядке отказаться  
от оказания потребителю услуги государственной услуги, уведомив  
об этом исполнителя услуги и ответственное лицо муниципального  
образования не позднее чем за 3 календарных дня до даты начала оказания  
государственной услуги.

В случае отказа заявителя от оказания потребителю услуги  
государственной услуги ответственное лицо муниципального образования  
обеспечивает замену первым в журнале учета заявлений об отказе  
в приеме заявлений потребителя услуги, по которому принято решение об  
отказе в приеме заявления по основанию, предусмотренному  
п. 12 настоящего Порядка.

28. Потребитель услуги вправе получить государственную услугу, на оказание которой выдан социальный сертификат, в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем оказания государственной услуги.

29. В случае если стоимость оказания такой услуги превышает определенный социальным сертификатом объем финансового обеспечения ее оказания, заявитель возмещает разницу за счет собственных средств в соответствии с договором.

30. Заявитель получателя услуги вправе получить государственную услугу в дату ее оказания потребителю услуги за счет собственных средств в соответствии с договором.

31. В случаях, предусмотренных п. 28,30 настоящего Порядка, в договор в качестве приложения включается размер оплаты, осуществляемой заявителем за счет собственных средств заявителя получателя услуги.

32. информация о заключенных договорах включается в реестр исполнителей услуг и реестр получателей социального сертификата посредством предоставления такой информации исполнителем услуги уполномоченному органу в соответствии с условиями соглашения с туроператором о возмещении затрат, связанных с оказанием государственной услуги в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом.

33. Объем и качество оказания государственной услуги подтверждается актом сдачи — приемки оказанной государственной услуги, подписываемым исполнителем услуги и заявителем в соответствии с условиями договора.

34. В случае обращения заявителя в уполномоченный орган с заявлением о неоказании государственной услуги потребителю услуги или ненадлежащем ее оказании уполномоченный орган осуществляет проверку сведений, содержащихся в таком заявлении, в порядке, установленном ст. 20 Федерального закона № 189-ФЗ.

Приложение № 1

к Порядку формирования и ведения реестра получателей государственных услуг в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации

ФОРМА

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование исполнительно —  
распорядительного органа муниципального  
образования Костромской области,  
осуществляющего муниципальное управление в  
сфере образования)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

на получение социального сертификата на оказание государственной услуги по созданию условий на территории Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации

Прошу предоставить социальный сертификат на оказание государственной услуги «Услуга по созданию условий на территории Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации» (далее - услуга)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО несовершеннолетнего ребенка, родственные отношения)

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, зарегистрированного по адресу:

свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдано \_\_\_\_\_

(паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
обучающегося \_\_\_\_\_ В \_\_\_\_\_

(наименование и адрес общеобразовательного учреждения, номер класса)

С Порядком формирования реестра получателей социального сертификата на оказание государственной услуги «Услуга по созданию условий на территории Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации» в соответствии с социальным сертификатом ознакомлен(-а).

Подтверждаю совместное проживание с ребенком, в отношении которого подано настоящее заявление, и выполнение обязанностей по его воспитанию.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении и прилагаемых в соответствии с Порядком документах.

Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаю.

Выражаю свое согласие на обработку своих персональных данных в соответствии пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в агентстве по туризму Красноярского края (далее – оператор персональных данных).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых правомерных действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения целей предоставления государственной услуги по выдаче социального сертификата, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу и трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления моих персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам (в том числе иным государственным органам, государственным и муниципальным учреждениям территориальным органам федеральной налоговой службы, страховым медицинским организациям и т.д.), а также в случае передачи функций и полномочий от оператора персональных данных другим лицам, оператор персональных данных вправе в необходимом объеме раскрывать для достижения указанных выше целей персональные данные таким третьим

лицам, а также представлять таким третьим лицам документы, содержащие информацию о моих персональных данных.

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, и любые такие третьи лица имеют право на обработку моих персональных данных на основании настоящего согласия в целях и в объеме, указанных в настоящем согласии.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора персональных данных по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю оператора персональных данных.

Я признаю, что общедоступные источники персональных данных могут размещаться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, издаваться в виде справочников, передаваться по электронной почте и по иным каналам связи.

Мне известно, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» мои персональные данные должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по моему требованию либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

Мне известно, что обработка оператором персональных данных моих персональных данных осуществляется без использования средств автоматизации и в информационных системах, с применением электронных и бумажных носителей информации.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

20\_\_ г.  
подпись

расшифровка ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_

## Приложение № 2

к Порядку формирования и ведения реестра получателей государственных услуг в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации

### ИНФОРМАЦИЯ

(муниципального образования Костромской области)

о группах потребителей услуги претендующих на получение социального сертификата на оказание государственной услуги «Услуга по созданию условий на территории Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации» по туристскому маршруту

Группа № \_\_\_\_ (\_\_\_\_ потребителей услуги и \_\_\_\_ сопровождающих лиц)

№ п/п	ФИО сопровождающего лица	Дата рождения		Серия и номер паспорта, кем выдан, адрес регистрации		Наименование и адрес общеобразовательного учреждения по месту работы сопровождающего лица, должность	Контактные данные сопровождающего лица (рабочие и мобильные телефоны)	Подпись сопровождающего лица
1	№ п/п ФИО потребителя услуги	Дата рождения	класс	Серия и номер паспорта, кем выдан, адрес регистрации (при отсутствии паспорта)	ИНН/СН ИЛС потребителя услуги	Наименование и адрес общеобразовательного учреждения по месту работы сопровождающего лица, должность	ФИО, контактные данные законного представителя (мобильный телефон, адрес проживания, адрес	Подпись законного представителя

			указывается серия и номер свидетельств а о рождении)		электронной почты (при наличии))	
--	--	--	---	--	--	--



## Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН  
постановлением губернатора  
Костромской области

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_

### Порядок

предоставления из областного бюджета субсидии на возмещение затрат, связанных с оказанием государственной услуги по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации исполнителями государственных услуг в сфере туризма

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления из областного бюджета субсидии на возмещение затрат, связанных с оказанием государственной услуги по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации исполнителями государственных услуг в сфере туризма (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет цель, условия, размер и процедуру возмещения затрат, связанных с оказанием государственной услуги по созданию в Костромской области условий для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации (далее – государственная услуга) исполнителями государственных услуг в сфере туризма (далее – исполнители).

1.2. Возмещение затрат, связанных с оказанием исполнителями государственной услуги, осуществляется путем предоставления исполнителям из областного бюджета субсидий на возмещение затрат, связанных с оказанием государственной услуги исполнителями (далее – субсидии), в рамках государственной программы Костромской области «Развитие туризма в Костромской области», подпрограммы «Развитие внутреннего и въездного туризма в Костромской области» государственной программы Костромской области «Развитие туризма в Костромской области», утвержденной постановлением администрации Костромской области от 15.08.2022 № 406-а.

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат исполнителей, связанных с оказанием государственной услуги в

соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 28 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», в рамках создания благоприятных условий для развития туристской индустрии в Костромской области.

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до департамента доведенных в установленном порядке до департамента как получателя средств областного бюджета на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства областного бюджета, в том числе субсидии из федерального бюджета областному бюджету на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка, в рамках реализации мероприятий государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 2439.

1.5. Право на получение субсидии имеют исполнители, включенные в реестр исполнителей государственных услуг в сфере туризма Костромской области и предоставившие государственные услуги в сфере туризма получателям в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в сфере туризма.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Костромской области об областном бюджете).

## 2. Условия предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидий являются:

- наличие соглашения о финансовом возмещении затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере (далее – соглашение);

- представление в департамент заявления о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку;

- оказание государственной услуги в соответствии с условиями, определенными соглашением.

2.2. Обязательные требования к исполнителям для заключения соглашения:

1) исполнитель зарегистрирован в установленном порядке и осуществляет на территории Костромской области хозяйственную деятельность в сфере туризма в течение срока не менее одного года на дату включения в реестр исполнителей государственных услуг в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации;

2) у исполнителя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) исполнитель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся исполнителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность исполнителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) исполнитель не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего порядка;

5) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам) (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

б) исполнитель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено

законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

7) исполнитель отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере исполнителя.

2.3. Требования абзацев 2-9 пункта 2.2 настоящего порядка должны соблюдаться исполнителем по состоянию на первое число месяца подачи исполнителем в департамент составленного в произвольной форме обращения о намерении заключить соглашение (далее – обращение).

2.4. Достигнутым результатом предоставления субсидии является число потребителей туристского продукта за период, определенный соглашением.

### 3. Порядок и сроки заключения соглашения

3.1. Для заключения соглашения исполнитель направляет в департамент обращение в течение 15 рабочих дней с даты включения исполнителя в реестр исполнителей государственных услуг в сфере туризма Костромской области.

3.2. К обращению прилагаются документы, подтверждающие соответствие исполнителя требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего порядка. Документы составляются в произвольной форме, заверяются печатью исполнителя (при наличии) и подписью руководителя исполнителя или его полномочного представителя (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством).

Обращение должно быть подписано руководителем исполнителя или его полномочным представителем (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством) и заверены печатью исполнителя (при наличии).

Обращение и прилагаемые к нему документы должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, использования неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

Департаментом в территориальном органе Федеральной налоговой службы запрашиваются посредством межведомственного электронного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

2) сведения, содержащиеся в реестре дисквалифицированных лиц;

3) справка, подтверждающая отсутствие у получателя субсидии неисполненной 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 первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения.

Департаментом в официальных источниках информационно - телекоммуникационной сети Интернет запрашиваются сведения о причастности получателя субсидии к экстремистской деятельности или терроризму либо сведения о его причастности к распространению оружия массового уничтожения.

3.3. Исполнитель несет ответственность за достоверность представленных им документов и сведений.

3.4. Обращение и прилагаемые к нему документы и сведения департамент регистрирует в день их представления в журнале регистрации входящих документов.

3.5. Обращение и прилагаемые к нему документы рассматриваются департаментом в срок не более 5 рабочих дней со дня их поступления. По результатам рассмотрения департамент в указанный срок принимает решение о заключении соглашения или об отказе в заключении соглашения, которое оформляется приказом департамента.

3.6. Основаниями для отказа в заключении соглашения являются:

- представление обращения и прилагаемых документов и с нарушением сроков, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего порядка;

- представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 3.2 данного раздела Порядка, и (или) документов, оформленных с нарушением требований пункта 3.2 настоящего порядка;

- представление недостоверных сведений об исполнителе;

- несоответствие исполнителя обязательным требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего порядка;

3.7. В случае принятия решения об отказе в заключении соглашения департамент в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия такого решения письменно уведомляет исполнителя о принятом решении.

При этом исполнитель вправе вновь обратиться для заключения соглашения путем подачи нового обращения в порядке, предусмотренном

пунктом 3.1 настоящего порядка, которое рассматривается департаментом в установленном данным разделом порядке после устранения причин отказа в заключении соглашения **в пределах срока подачи обращения.**

3.8. В случае принятия решения о заключении соглашения департамент в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет исполнителю проект соглашения для подписания.

**Исполнитель в течение 10 рабочих дней после получения проекта соглашения представляет в департамент подписанное со своей стороны соглашение или мотивированный отказ от его подписания.**

#### 4. Порядок и сроки рассмотрения заявления

4.1. Для получения субсидии исполнитель по факту оказания потребителям государственных услуг направляет в департамент в срок не позднее **1** декабря года, в котором было заключено соглашение заявление с приложением следующих документов (Приложение № 1):

- отчет об исполнении соглашения, заключаемого по результатам отбора исполнителя государственных услуг в целях исполнения государственного социального заказа на оказание государственных услуг, составленный по форме, приведенной в соглашении;

- отчет о достижении результатов предоставления субсидии по форме, приведенной в соглашении;

- копии актов сдачи-приемки оказанных услуг. Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг устанавливается договором об оказании услуг;

- список потребителей государственных услуг в сфере туризма, которым предоставлены государственные услуги в сфере туризма, по форме приведенной в соглашении;

- справка-расчет размера субсидии по форме, приведенной в соглашении;

Заявление и прилагаемые документы должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, неуставленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

4.2. Исполнитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых документов и отчетных документов, представляемых в копиях, являющихся основанием для предоставления субсидии.

4.3. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в департаменте в день их представления в журнале регистрации входящих документов.

4.4. Департамент проверяет соблюдение исполнителем условий и порядка предоставления субсидии, подлинность представленных исполнителем документов (копий отчетных документов), полноту и достоверность содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в органы государственной власти



Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, организации, принимающие участие в предоставлении государственных услуг (средства размещения, объекты показа, предприятия общественного питания, транспортные компании и т.п.), а также путем опроса потребителей (законных представителей потребителей) государственных услуг в сфере туризма.

4.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- представление заявления с нарушением срока, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Порядка;

- представление неполного пакета документов и (или) документов, оформленных с нарушением требований, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего порядка;

- представление недостоверных сведений о потребителях государственных услуг в сфере туризма;

4.6. Заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются департаментом в срок не более 5 рабочих дней со дня их поступления. По результатам рассмотрения департамент в указанный срок принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом департамента.

4.7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии департамент в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия такого решения письменно уведомляет исполнителя о принятом решении.

Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторного направления заявления в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии.

4.9. В случае принятия решения о предоставлении субсидии департамент в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет исполнителю проект дополнительного соглашения к соглашению (далее – дополнительное соглашение), в котором указываются размер предоставляемой субсидии и объем оказанных исполнителем государственных услуг в сфере туризма.

4.10. Исполнитель в течение 5 рабочих дней после получения проекта дополнительного соглашения представляет в департамент подписанное со своей стороны дополнительное соглашение или мотивированный отказ от его подписания.

Исполнитель, не представивший в департамент подписанное со своей стороны дополнительное соглашение или представивший мотивированный отказ в его подписании в течение 5 рабочих дней после получения проекта дополнительного соглашения, утрачивает право на получение субсидии. При этом исполнитель не утрачивает право на повторное направление заявления.

## 5. Определение размера субсидий и порядок их перечисления

5.1. Размер субсидии, предоставляемой *i*-тому исполнителю ( $C_i$ , рублей), определяется по формуле:

$$C_i = N * V_i,$$

где:

$N$  - нормативные затраты на оказание государственной услуги, рублей. Значение нормативных затрат утверждаются приказом департамента.

$V_i$  - фактический объем предоставленных потребителям государственных услуг в соответствии с отчетом *i*-того исполнителя о достижении результатов предоставления субсидии, ед.

5.2. При определении размера предоставляемой субсидии не учитываются затраты исполнителя, связанные с предоставлением государственных услуг потребителю за весь период, в течение которого исполнитель предоставлял потребителю государственные услуги в сфере туризма, в случае представления в департамент копии подписанного акта об оказании услуг в срок более чем через 4 месяца с момента его подписания.

5.3. Субсидия перечисляется в соответствии с приказом департамента на открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях расчетные счета исполнителя, указанные в соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

5.4. Перечисление субсидии на расчетный счет исполнителя производится департаментом одновременно в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

5.5. В случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением, департамент и исполнитель в течение 10 рабочих дней подписывают дополнительное соглашение на новых условиях либо расторгают соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

## 6. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии.

### Порядок возврата субсидии

6.1. Департамент осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

6.2. Органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют контроль соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.3. Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату в доход областного бюджета в случае выявления факта представления исполнителем недостоверных сведений, содержащихся в представленных



исполнителем документах и являющихся основанием для предоставления субсидии, а также при нарушении иных условий предоставления субсидии, а также в случае недостижения результатов предусмотренных пунктом 2.4 Порядка.

6.4. Расчет средств, подлежащих возврату, осуществляется в соответствии с формой, определенной соглашением.

6.5. В случае, указанном в пункте 6.3 данного настоящего порядка, департамент принимает решение о возврате субсидии (части субсидии) в доход областного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и не позднее чем в 10-дневный срок со дня обнаружения соответствующих нарушений (обстоятельств) направляет в адрес исполнителя заказным почтовым отправлением требование о возврате субсидии (части субсидии).

6.6. В течение 30 дней со дня получения требования о возврате субсидии (части субсидии) исполнитель обязан осуществить возврат субсидии (части субсидии) в доход областного бюджета по платежным реквизитам, указанным в соответствующем требовании.

6.7. В случае невыполнения исполнителем в установленный срок требования о возврате субсидии (части субсидии) департамент обеспечивает взыскание субсидии (части субсидии) в судебном порядке.

## Глава 7. Требования к отчетности

7.1. Получатель субсидии представляет в департамент отчеты:

о достижении значений результата предоставления субсидий и показателя, необходимого для его достижения, в соответствии с типовой формой Соглашения, установленной департаментом финансов Костромской области, - не позднее 1 декабря текущего года;

об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с типовой формой Соглашения, 9 установленной департаментом финансов Костромской области, - не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

7.2. Получатель субсидии несет ответственность за своевременность представления отчетов и достоверность сведений, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением.

Приложение №1  
к порядку предоставления субсидии  
на возмещение затрат, связанных с  
оказанием государственной услуги  
по созданию в Костромской области  
условий для обеспечения  
отдельных категорий граждан  
возможностью путешествовать с  
целью развития туристского  
потенциала Российской Федерации  
исполнителями государственных  
услуг в сфере туризма

ФОРМА

Директору департамента  
культуры Костромской области  
от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
руководителя заявителя –  
исполнителя

\_\_\_\_\_  
государственных услуг  
в сфере туризма)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с оказанием государственной услуги по созданию в Костромской области условий для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации исполнителями государственных услуг в сфере туризма

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» и соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с предоставлением услуг исполнителями услуг, включенными в реестр исполнителей государственных услуг в сфере туризма Костромской области, от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ прошу предоставить за счет средств областного бюджета субсидию на возмещение затрат, связанных с оказанием государственной услуги по созданию в Костромской области условий для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского

потенциала Российской Федерации исполнителями государственных услуг в сфере туризма (далее – субсидия), в сумме: \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Об ответственности за представление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден.

Уведомлен о том, что в случаях установления факта предоставления ложных сведений в целях получения субсидии, а также в результате обнаружения счетной ошибки обязан возратить излишне полученную сумму в доход областного бюджета.

Настоящим даю согласие на осуществление департаментом культуры Костромской области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения исполнителем услуг условий соглашения о финансовом возмещении затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере.

Настоящим подтверждаю, что за период, отраженный в прилагаемых документах, иных соглашений о предоставлении средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами не заключал.

Информацию о результатах рассмотрения настоящего заявления и прилагаемых к нему документов прошу направлять по следующему почтовому адресу/ адресу электронной почты (нужное подчеркнуть):

Подтверждаю мое согласие на публикацию (размещение) в информационно — коммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой мною заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документов	Количество	
		экземпляров	страниц

«    »    20    г.

(дата)

(подпись  
заявителя)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

-----  
----

Расписка-уведомление

Приняты заявление и документы от:

\_\_\_\_\_

Приложение № 4  
Утвержден  
постановлением  
администрации  
Костромской области  
от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
**формирования в электронном виде социального сертификата**  
**на получение государственных услуг в социальной сфере, отнесенных**  
**к полномочиям органов государственной власти**  
**Костромской области**

1. Настоящий Порядок определяет правила формирования в электронном виде социального сертификата на получение государственных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Костромской области (далее соответственно - социальный сертификат, государственная услуга в социальной сфере, уполномоченный орган).

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).

2. Социальный сертификат формируется уполномоченным органом в электронном виде в соответствии с общими требованиями к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере, установленными 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» (далее - требования), в случае если возможность оказания государственной услуги в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом установлена федеральными законами, законами Костромской области, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Администрации Костромской области.

В случае если нормативным правовым актом Администрации Костромской области предусмотрена возможность передачи полномочий по формированию и ведению информации о получателях социального сертификата государственным учреждениям, находящимся в ведомственном подчинении уполномоченных органов (далее - государственные учреждения), уполномоченные органы вправе передать

полномочия по формированию социального сертификата государственными учреждениями.

В случае передачи уполномоченным органом полномочий по формированию социального сертификата государственному учреждению на такое учреждение распространяются требования настоящего Порядка, аналогичные требованиям к уполномоченному органу.

3. Информация, предусмотренная подпунктом «а» пункта 5 требований, формируется уполномоченным органом в соответствии со следующей структурой:

1-11 разряды - информация о номере реестровой записи потребителя услуг, имеющего права на получение государственной услуги в соответствии с социальным сертификатом (далее – получатель социального сертификата) в реестре получателей социального сертификата;

12-15 разряды - код меры социальной защиты (поддержки) в соответствии с классификатором мер социальной защиты (поддержки);

16-23 разряды - код категории получателей мер социальной защиты (поддержки) в соответствии с классификатором мер социальной защиты (поддержки);

24-27 разряды - год формирования социального сертификата;

28-29 разряды - порядковый номер сформированного конкретному получателю социального сертификата уполномоченным органом социального сертификата в пределах одного календарного года.

В случае если предоставляемая в соответствии с социальным сертификатом государственная услуга в социальной сфере не относится к мерам социальной защиты (поддержки), информация, предусмотренная подпунктом «а» пункта 5 требований, формируется уполномоченным органом в соответствии со следующей структурой:

1-11 разряды - информация о номере реестровой записи получателя социального сертификата в реестре получателей социального сертификата;

12-23 разряды - значения «0»;

24-27 разряды - год формирования социального сертификата;

28-29 разряды - порядковый номер сформированного конкретному получателю социального сертификата уполномоченным органом социального сертификата в пределах одного календарного года.

4. Информация, предусмотренная подпунктом «б» пункта 5 требований, формируется уполномоченным органом в формате «ДД.ММ.ГГГГ».

5. Информация, предусмотренная подпунктом «в» пункта 5 требований, формируется уполномоченным органом в формате «ДД.ММ.ГГГГ».

6. Информация, предусмотренная подпунктом «г» пункта 5 требований, формируется уполномоченным органом в соответствии с порядком, устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 3 статьи 20 Федерального закона № 189-ФЗ.

7. Информация, предусмотренная абзацем четвертым подпункта «д» пункта 5 требований, формируется уполномоченным органом с учетом российской системы и плана нумерации, утвержденных Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 26 Федерального закона от 7 июля 2003 года № 126-ФЗ «О связи».

8. Статус социального сертификата, предусмотренный подпунктом «е» пункта 5 требований, формируется уполномоченным органом исходя из следующих значений «действительный» и «недействительный».

9. Сведения о государственной услуге в социальной сфере, на оказание которой выдан социальный сертификат, предусмотренные абзацами вторым - седьмым подпункта «а» пункта 6 требований, формируются уполномоченным органом в соответствии со сведениями государственного социального заказа на оказание соответствующих государственных услуг в социальной сфере (далее - государственный социальный заказ), утвержденного уполномоченным органом.

10. Объем оказания государственной услуги в социальной сфере, предусмотренный абзацем восьмым подпункта «а» пункта 6 требований, формируется уполномоченным органом с указанием числового значения показателя объема, единицы измерения и кода единицы измерения по Общероссийскому классификатору единиц измерения ОК 015-94 (МК 002-97), утвержденному постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 26.12.1994 № 366.

11. Объем финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с оказанием государственной услуги в социальной сфере, предусмотренный абзацем восьмым подпункта «а» пункта 6 требований, выраженный в валюте Российской Федерации, формируется уполномоченным органом в соответствии с нормативными затратами на оказание государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере.

12. Уполномоченный орган при формировании социальных сертификатов осуществляет проверку не превышения совокупного объема оказания государственных услуг в социальной сфере по всем социальным сертификатам над объемом оказания государственных услуг в социальной сфере, включаемым в государственный социальный заказ, по которому способом отбора исполнителей государственных услуг в социальной сфере (далее - исполнитель услуг) является отбор обозначенным в социальном сертификате потребителем услуг либо его законным представителем исполнителя (исполнителей) услуг из реестра исполнителей государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом.

13. Информация, предусмотренная абзацем девятым подпункта «а» пункта 6 требований, формируется уполномоченным органом на основании структурированной информации, включенной в договор, заключенный между исполнителем услуг и получателем социального

сертификата в целях оказания государственной услуги в социальной сфере (далее - договор), если в соответствии с частью 4 статьи 21 Федерального закона № 189-ФЗ уполномоченным органом принято решение о необходимости заключения договора, или в заявлении получателя социального сертификата на оказание государственной услуги в социальной сфере (далее - заявление), если в соответствии с частью 4 статьи 21 Федерального закона № 189-ФЗ уполномоченным органом принято решение об отсутствии необходимости заключения договора.

Уполномоченный орган при формировании информации, предусмотренной абзацем девятым подпункта «а» пункта 6 требований, осуществляет проверку непревышения совокупного объема оказания государственной услуги в социальной сфере и (или) объема финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с оказанием государственной услуги в социальной сфере, распределенного по исполнителям услуг, над объемом оказания государственной услуги в социальной сфере и (или) объемом финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с оказанием государственной услуги в социальной сфере, предусмотренным абзацем восьмым подпункта «а» пункта 6 требований.

14. Уполномоченный орган при формировании информации, предусмотренной абзацем десятым подпункта «а» пункта 6 требований, осуществляет проверку непревышения включаемых в договор или заявление объема оказания государственной услуги в социальной сфере и (или) объема финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с оказанием государственной услуги в социальной сфере, над объемом оказания государственной услуги в социальной сфере, предусмотренным абзацем десятым подпункта «а» пункта 6 требований, и в отношении которого исполнитель услуг не определен.

15. Информация, предусмотренная подпунктом «б» пункта 6 требований, формируется уполномоченным органом на основании сведений, включенных в реестр исполнителей государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом.

16. Информация, предусмотренная подпунктом «в» пункта 6 требований, формируется уполномоченным органом на основании структурированной информации, включенной в заявление.

При наличии технической возможности информация, предусмотренная подпунктом «в» пункта 6 требований, формируется уполномоченным органом на основании структурированной информации, полученной посредством информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

17. Информация, предусмотренная подпунктом «а» пункта 7 требований в части информации о договоре, формируется уполномоченным органом на основании структурированной информации, включенной в договор.

18. Информация, предусмотренная подпунктом «а» пункта 7 требований в части электронной копии акта исполнителя услуг об

оказании государственных услуг в социальной сфере получателю социального сертификата, формируется уполномоченным органом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления от исполнителя услуг в электронном виде акта исполнителя услуг.

19. Информация, предусмотренная подпунктом «б» пункта 7 требований, формируется уполномоченным органом не позднее рабочего дня, следующего за днем получения копии договора, путем указания значений «да» - в случае наличия в договоре приложения, включающего в себя размер оплаты, осуществляемой получателем социального сертификата либо его законным представителем за счет собственных средств, и размера такой оплаты в валюте Российской Федерации, или «нет» - в случае отсутствия в договоре указанного приложения.

20. Социальный сертификат после его формирования или изменения информации, содержащейся в нем, на основании информации, включенной в реестр получателей социального сертификата, о получателе социального сертификата подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.

21. В случае если законодательством Российской Федерации предусмотрена возможность получения социального сертификата на бумажном носителе, социальный сертификат формируется в электронном виде с последующим предоставлением получателю социального сертификата уполномоченным органом распечатанного социального сертификата, сформированного в электронном виде в соответствии с положениями настоящего Порядка, и заверяется подписью лица,

и  
м  
е  
ю  
щ  
е  
г  
о

п  
р  
а  
в  
о

д  
е  
й  
с  
т  
в  
о  
в  
а  
т