



КонсультантПлюс

Постановление Правительства Ленинградской области от 23.09.2024 N 667

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

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 02.03.2026

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23 сентября 2024 г. N 667

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН ВОЗМОЖНОСТЬЮ ПУТЕШЕСТВОВАТЬ В ЦЕЛЯХ РАЗВИТИЯ ТУРИСТСКОГО ПОТЕНЦИАЛА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СООТВЕТСТВИИ С СОЦИАЛЬНЫМ СЕРТИФИКАТОМ И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ ПОСТАНОВЛЕНИЙ ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 13 июля 2020 года N 189-ФЗ "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере", в целях реализации [постановления](#) Правительства Ленинградской области от 21 апреля 2022 года N 262 "Об организации оказания государственных услуг в социальной сфере в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2020 года N 189-ФЗ "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере" в Ленинградской области" Правительство Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить:

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

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

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

2. Определить:

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

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

3. Признать утратившими силу:

[постановление](#) Правительства Ленинградской области от 29 июня 2022 года N 446 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с оказанием государственной услуги "Услуга по созданию условий в Ленинградской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации" в соответствии с социальным сертификатом";

постановление Правительства Ленинградской области от 29 июня 2022 года N 447 "Об утверждении Порядка формирования социального сертификата на получение государственной услуги "Услуга по созданию условий в Ленинградской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации" в электронном виде";

постановление Правительства Ленинградской области от 29 июня 2022 года N 448 "Об утверждении Порядка отбора потребителей услуг, имеющих право на получение государственной услуги по созданию условий в Ленинградской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать в целях развития туристского потенциала Российской Федерации в соответствии с сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере";

постановление Правительства Ленинградской области от 20 июля 2023 года N 513 "Об утверждении Порядка формирования реестра исполнителей государственной услуги "Услуга по созданию условий в Ленинградской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации" в соответствии с социальным сертификатом".

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

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

Исполняющий обязанности
Губернатора Ленинградской области
Первый заместитель Председателя
Правительства Ленинградской области -
председатель комитета финансов
Р.Марков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 23.09.2024 N 667
(приложение 1)

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ СОЦИАЛЬНОГО СЕРТИФИКАТА НА ПОЛУЧЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ "УСЛУГА
ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН ВОЗМОЖНОСТЬЮ ПУТЕШЕСТВОВАТЬ
В ЦЕЛЯХ РАЗВИТИЯ ТУРИСТСКОГО ПОТЕНЦИАЛА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ**

1. Настоящий Порядок формирования социального сертификата на получение государственной услуги в социальной сфере "Услуга по созданию условий в Ленинградской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать в целях развития туристского потенциала Российской Федерации" в электронном виде (далее - Порядок, государственная услуга) разработан в соответствии с **частью 1 статьи 20** Федерального закона от 13 июля 2020 года N 189-ФЗ "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере" (далее - Федеральный закон N 189-ФЗ).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

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

2) исполнители государственной услуги - юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, сведения о которых внесены в реестр исполнителей государственной услуги, и соответствующие требованиям, установленным **частью 3 статьи 9** Федерального закона N 189-ФЗ, оказывающие государственную услугу потребителям государственной услуги (далее - исполнители государственной услуги);

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

От имени потребителя государственной услуги может выступать физическое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном законом порядке (далее - законный представитель потребителя государственной услуги).

Иные понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, указанных в Федеральном **законе** N 189-ФЗ и Федеральном **законе** от 24 ноября 1996 года N 132-ФЗ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации".

3. Социальный сертификат формируется в электронном виде на основании заявки на получение социального сертификата, поданной родителем (законным представителем) потребителя государственной услуги в личном кабинете государственной информационной системы "Современное образование Ленинградской области" (далее - ГИС СОЛО), с учетом **требований**, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2020 года N 1915 "Об утверждении общих требований к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере".

Регистрация родителя (законного представителя) потребителя государственной услуги в личном кабинете ГИС СОЛО осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

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

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

6. Основаниями для отказа в выдаче социального сертификата являются:

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

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

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

достижение предельного объема оказания государственной услуги на момент поступления заявки.

7. Статус социального сертификата принимает одно из следующих значений:

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

активен - социальный сертификат привязан к туристскому продукту;

погашен (услуга оказана) - государственная услуга по социальному сертификату оказана;

аннулирован - в случаях:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае одностороннего отказа от получения государственной услуги социальному сертификату присваивается новый идентификационный номер для дальнейшей выдачи другому потребителю государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

номер реестровой записи в реестре;

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

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

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

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

пол получателя социального сертификата;

дата рождения получателя социального сертификата;

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

идентификационный номер налогоплательщика получателя социального сертификата (при наличии);

адрес места регистрации получателя социального сертификата;

адрес места жительства получателя социального сертификата;

номер контактного телефона получателя социального сертификата (при наличии);

адрес электронной почты получателя социального сертификата (при наличии).

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 23.09.2024 N 667
(приложение 2)

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ РЕЕСТРА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
В СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ "УСЛУГА ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ
В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ
ГРАЖДАН ВОЗМОЖНОСТЬЮ ПУТЕШЕСТВОВАТЬ В ЦЕЛЯХ РАЗВИТИЯ
ТУРИСТСКОГО ПОТЕНЦИАЛА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"**

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

2. Структура Реестра исполнителей государственной услуги и порядок формирования информации, включаемой в Реестр исполнителей государственной услуги, определены постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2021 года N 183 "Об утверждении Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, а также Правил исключения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере из реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере" (далее - Положение о структуре Реестра).

3. В целях проведения отбора исполнителей государственной услуги для включения в Реестр исполнителей государственной услуги уполномоченный орган не позднее 24 июля размещает объявление о возможности подачи участником отбора заявки на включение в Реестр исполнителей государственной услуги (далее - объявление, участник отбора, заявка):

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

в ГИС СОЛО.

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

даты начала и окончания приема заявок;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа;

перечень документов и информации, необходимых для участия в отборе исполнителей государственной услуги;

требования, предъявляемые участнику отбора, соблюдение которых является необходимым условием для участия в отборе исполнителей государственной услуги.

5. К участию в отборе исполнителей государственной услуги допускаются юридические лица

независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющие туроператорскую деятельность, сведения о которых содержатся в Едином федеральном реестре туроператоров, и соответствующие требованиям **части 3 статьи 9** Федерального закона от 13 июля 2020 года N 189-ФЗ "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере" (далее - Федеральный закон N 189-ФЗ), а также дополнительным требованиям, установленным **постановлением** Правительства Российской Федерации от 5 ноября 2020 года N 1789 "Об установлении дополнительных требований к условиям предоставления государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, доступности государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере для инвалидов, штатной численности участника отбора исполнителей услуг (в том числе к наличию и численности работников, имеющих определенное образование и квалификацию), оснащению оборудованием, необходимым для оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, в том числе требований к документам, которые могут быть истребованы у участников конкурса для подтверждения соответствия указанным дополнительным требованиям" (в части, касающейся создания благоприятных условий для развития туристской индустрии в субъектах Российской Федерации).

Для участия в отборе исполнителей государственной услуги в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора исполнителей государственной услуги, участник отбора формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИС СОЛО в личном кабинете участника отбора и представляет в ГИС СОЛО электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, предоставление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

6. Регистрация участника отбора в ГИС СОЛО осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

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

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

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

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

11. Заявка должна содержать следующие сведения:

а) информация и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

наименование и код организационно-правовой формы юридического лица;

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

официальный сайт в сети "Интернет";

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

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

номер в Едином федеральном реестре туроператоров, дата включения;

период туроператорской деятельности;

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

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

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

б) информация о предлагаемых туристских маршрутах:

дата начала и окончания поездки;

наименование туристского маршрута;

начало туристского маршрута;

вид туристского маршрута;

максимальное количество человек в группе;

экскурсионное обслуживание аттестованным экскурсоводом (гидом);

вид транспорта;

наименование гостиницы с указанием адреса и категории;

питание (количество раз);

в) информация о предельном объеме оказания государственной услуги:

общий предельный объем оказания государственной услуги по всем туристским маршрутам;

предельный объем оказания государственной услуги по каждому туристскому маршруту;

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

подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным [пунктом 5](#) настоящего Порядка;

согласие на публикацию (размещение) в сети "Интернет" информации об участнике отбора, о

подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии;

согласие на обработку персональных данных;

согласие с условиями проведения отбора исполнителей государственной услуги;

подтверждение актуальности и достоверности сведений, указанных в заявке;

подтверждение отсутствия между участником отбора и уполномоченным органом конфликта интересов.

12. Уполномоченный орган:

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

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

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

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

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

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

достоверности информации, содержащейся в заявке;

наличия документов и соответствие их требованиям, установленным в [пункте 11](#) настоящего Порядка;

соответствия участника отбора требованиям, установленным в [пункте 5](#) настоящего Порядка.

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

16. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня принятия одного из решений, предусмотренных [пунктом 15](#) настоящего Порядка, формирует и направляет участнику отбора следующую информацию посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИС СОЛО:

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

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

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

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

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

3) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в [пункте 5](#) настоящего Порядка;

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

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

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

20. Соглашение с участником отбора заключается в электронной форме в соответствии с [Порядком](#) заключения в электронной форме соглашения, заключаемого по результатам отбора исполнителя государственных услуг в социальной сфере в целях исполнения государственного социального заказа на оказание государственных услуг в социальной сфере, утвержденного органом исполнительной власти Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 15 августа 2022 года N 582, в течение 10 рабочих дней с даты принятия уполномоченным органом решения о включении участника отбора в Реестр исполнителей государственной услуги и формировании в нем соответствующей информации в соответствии с [пунктом 15](#) настоящего Порядка.

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

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

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

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

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

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

27. Уведомление исполнителя государственной услуги о внесении изменений в Реестр

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

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

1) включение исполнителя государственной услуги в реестр недобросовестных исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с [частью 3 статьи 24](#) Федерального закона N 189-ФЗ;

2) подача исполнителем государственной услуги заявления об исключении из Реестра исполнителей государственной услуги посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИС СОЛО;

3) несогласие исполнителя государственной услуги с измененными в соответствии с [частью 2 статьи 23](#) Федерального закона N 189-ФЗ условиями оказания государственной услуги в соответствии с социальным сертификатом.

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

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

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

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 23.09.2024 N 667
(приложение 3)

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ
С ОКАЗАНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ
ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН ВОЗМОЖНОСТЬЮ ПУТЕШЕСТВОВАТЬ
В ЦЕЛЯХ РАЗВИТИЯ ТУРИСТСКОГО ПОТЕНЦИАЛА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
В СООТВЕТСТВИИ С СОЦИАЛЬНЫМ СЕРТИФИКАТОМ**

1. Общие положения

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

1.2. Понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, указанных в Федеральном законе от 13 июля 2020 года N 189-ФЗ "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере" (далее - Федеральный закон N 189-ФЗ) и Федеральном законе от 24 ноября 1996 года N 132-ФЗ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации".

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

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

2. Порядок и условия предоставления субсидии

2.1. Получателями субсидии являются юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, сведения о которых внесены в реестр исполнителей государственной услуги, соответствующие требованиям, установленным [частью 3 статьи 9](#) Федерального закона N 189-ФЗ, с которыми комитетом заключены соглашения о финансовом возмещении затрат, связанных с оказанием государственной услуги (далее - исполнитель государственной услуги).

2.2. Условиями предоставления субсидии являются:

заключенное соглашение между исполнителем государственной услуги и комитетом;

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

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

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

2.3. Соглашение между комитетом и исполнителем государственной услуги заключается в электронном виде в модуле "Туроператоры и отчеты" подсистемы "Туристические услуги и сертификаты" государственной информационной системы "Современное образование Ленинградской области" (далее - ГИС СОЛО) в соответствии с [Порядком](#) заключения в электронной форме соглашения, заключаемого по результатам отбора исполнителя государственных услуг в социальной сфере в целях исполнения государственного социального заказа на оказание государственных услуг в социальной сфере, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 15 августа 2022 года N 582 (далее - соглашение).

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

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

$$V_i = Q \times P,$$

где:

Q - количество потребителей государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.10. Соглашение может быть расторгнуто комитетом в случае существенного нарушения исполнителем государственной услуги условий соглашения, в том числе в случаях, предусмотренных

частью 1 статьи 24 Федерального закона N 189-ФЗ.

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

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

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

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

3.1. Комитет и органы государственного финансового контроля Ленинградской области осуществляют контроль за соблюдением исполнителями государственной услуги порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также за соблюдением условий соглашений в соответствии со [статьей 26](#) Федерального закона N 189-ФЗ и [статьями 268-1](#) и [269-2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. В случае установления факта недостижения исполнителем государственной услуги результата предоставления субсидии и(или) нарушения стандарта оказания государственной услуги, утвержденного комитетом, выявленного по результатам проверок, проведенных комитетом и(или) органами государственного финансового контроля Ленинградской области, исполнитель государственной услуги обязан возвратить субсидию в областной бюджет в размере (R), который рассчитывается по следующей формуле:

$$R = Q \times P,$$

где:

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

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

3.3. Возврат субсидии осуществляется:

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

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

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