



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 ноября 2024 года

№ 608

г. Ижевск

Об оказании государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» в соответствии с социальным сертификатом

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» Правительство Удмуртской Республики **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок формирования реестра исполнителей государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» в соответствии с социальным сертификатом;

Порядок отбора потребителей услуги, имеющих право на получение государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики», в соответствии с социальным сертификатом;

Порядок (стандарт) реализации государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» в соответствии с социальным сертификатом;

Порядок предоставления субсидий из бюджета Удмуртской Республики на финансовое обеспечение затрат исполнителей государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с

целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» в соответствии с социальным сертификатом.

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

**Глава
Удмуртской Республики**



А.В. Бречалов

УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Удмуртской Республики
от 20 ноября 2024 года № 608

ПОРЯДОК
формирования реестра исполнителей государственной услуги в
социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для
обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать
с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на
территории Удмуртской Республики» в соответствии
с социальным сертификатом

1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок формирования реестра исполнителей государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» в соответствии с социальным сертификатом (далее соответственно – государственная услуга, реестр исполнителей услуги, исполнители услуги).

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», Федеральном законе от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее соответственно – Федеральный закон № 132-ФЗ, Федеральный закон № 189-ФЗ).

3. Формирование и ведение реестра исполнителей услуги осуществляются в электронной форме с использованием автоматизированной системы управления социальными заказами на оказание услуг, отнесенных к полномочиям Удмуртской Республики и муниципальных районов (городских округов) в Удмуртской Республике (далее – Навигатор услуг в социальной сфере Удмуртии, Навигатор).

4. Оператором реестра исполнителей услуги является Министерство по туризму Удмуртской Республики (далее – уполномоченный орган).

5. Информация о реестре исполнителей услуги подлежит обязательному размещению на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт уполномоченного органа, сеть Интернет), а также на едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

6. Структура реестра исполнителей услуги и порядок формирования информации, включаемой в реестр исполнителей услуги, определены постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля

2021 года № 183 «Об утверждении Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, а также Правил исключения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере из реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 183, Положение о структуре реестра исполнителей услуги).

7. В целях формирования реестра исполнителей услуги уполномоченный орган проводит конкурентный отбор юридических лиц (далее – отбор, участники отбора).

8. Для включения в реестр исполнителей услуги участники отбора на дату подачи в уполномоченный орган заявки на участие в отборе (далее – заявка) должны соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора должен осуществлять свою деятельность на территории Удмуртской Республики и уплачивать налоги в бюджет Удмуртской Республики;

2) сведения об участнике отбора включены в соответствии со статьей 4.2 Федерального закона от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» в Единый федеральный реестр туроператоров;

3) участник отбора соответствует требованиям, установленным частью 3 статьи 9 Федерального закона № 189-ФЗ.

9. В целях проведения отбора исполнителей услуги уполномоченный орган в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала приема заявок от участников отбора размещает на официальном сайте уполномоченного органа объявление о проведении отбора, которое должно содержать:

1) сроки проведения отбора, дату и время начала подачи заявок, а также дату и время окончания приема заявок участников отбора;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон уполномоченного органа;

3) доменное имя и (или) указатели страницы сайта в сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

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

5) сроки оказания государственной услуги;

6) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

7) порядок отзыва заявок участников отбора, возврата и основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки

участников отбора;

8) порядок рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

10. Для участия в отборе участник отбора, за исключением государственных учреждений Удмуртской Республики, оказывающих государственную услугу на основании государственного задания, и некоммерческих организаций, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, подает в уполномоченный орган посредством Навигатора услуг в социальной сфере Удмуртии следующие документы (далее – документы на участие в отборе):

1) заявка по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подаваемая посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Навигатора услуг в социальной сфере Удмуртии;

2) программы оказания государственной услуги, содержащей сведения о трех туристских маршрутах, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, с приложением составленной в произвольной форме сметы стоимости туристского маршрута в соответствии с утвержденными нормативными затратами на реализацию государственной услуги, а также составленной в произвольной форме программы пребывания на туристском маршруте, содержащей указание на объекты посещения, описание проводимых мероприятий и предполагаемых даты и времени их посещения (проведения), и с приложением к указанной программе фотографий (не менее одной для каждого объекта посещения и проводимого мероприятия), и копии лицензии на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и иных лиц автобусами, выданной организации, осуществляющей перевозку потребителей государственной услуги в процессе её оказания;

3) копия свидетельства о внесении сведений об участнике отбора в Единый федеральный реестр туроператоров (представляется участником отбора по собственной инициативе);

4) подтверждение согласия на обработку уполномоченным органом персональных данных руководителя участника отбора и иных лиц, указанных в документах на участие в отборе, в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 156-ФЗ «О персональных данных», подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Навигатора услуг в социальной сфере Удмуртии;

5) гарантийное письмо участника отбора о его соответствии требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка (далее – гарантийное письмо), подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Навигатора услуг в социальной сфере Удмуртии;

6) подтверждение согласия участника отбора с условиями предоставления субсидий, установленными Порядком предоставления субсидий из бюджета Удмуртской Республики на финансовое обеспечение затрат исполнителей государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской

Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики», в соответствии с социальным сертификатом, утверждённым Правительством Удмуртской Республики.

11. Некоммерческие организации, признанные в установленном порядке исполнителями общественно полезных услуг, оказывающие общественно полезные услуги, являющиеся государственными (муниципальными) услугами в социальной сфере, государственные (муниципальные) учреждения, оказывающие государственные (муниципальные) услуги в социальной сфере на основании государственного (муниципального) задания, подлежат включению в реестры исполнителей услуг по социальному сертификату без предоставления заявок на включение в реестры исполнителей услуг по социальному сертификату.

12. По инициативе участника отбора поданная им в уполномоченный орган заявка может быть отозвана до принятия решения о включении информации об участнике отбора в реестр исполнителей услуг.

Для отзыва заявки участник отбора направляет в уполномоченный орган посредством Навигатора услуг в социальной сфере Удмуртии обращение об отзыве заявки.

Заявка считается отозванной участником отбора с даты и времени ее поступления в уполномоченный орган.

Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, с формированием соответствующих документов в порядке, аналогичном порядку формирования заявки, указанному в пункте 10 настоящего Порядка.

13. Авторизация участников отбора на Навигаторе услуг в социальной сфере Удмуртии осуществляется посредством регистрации пользователя и получения сведений для доступа к личному кабинету (логин и пароль).

14. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок обеспечивает рассмотрение поступивших документов на участие в отборе на предмет:

1) соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка;

2) достоверности и полноты информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

15. В течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок уполномоченный орган также осуществляет проверку некоммерческих организаций на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка.

16. По результатам рассмотрения документов на участие в отборе и проверки некоммерческих организаций уполномоченный орган принимает

решение о допуске или об отказе в допуске участника отбора к участию в отборе.

17. Основаниями для принятия решения об отказе в допуске участника отбора к участию в отборе являются:

1) несоответствие представленных участником отбора документов на участие в отборе требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, опубликованном на официальном сайте уполномоченного органа в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документов, которые участник отбора вправе представить по собственной инициативе);

2) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации, содержащейся в представленных документах на участие в отборе;

3) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка;

4) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

18. В случае принятия решения об отказе в допуске участника отбора к участию в отборе уполномоченный орган не позднее 3 календарных дней со дня его принятия направляет участнику отбора соответствующее уведомление с указанием причин, послуживших основаниями для его принятия.

19. Документы на участие в отборе, представленные участником отбора, допущенном к участию в отборе, направляются уполномоченным органом в экспертную комиссию по проведению конкурентного отбора исполнителей государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» в соответствии с социальным сертификатом (далее – Комиссия).

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением и в составе, установленными в приложении 5 к настоящему Порядку.

20. Отбор проводится Комиссией в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов на участие в отборе путем проведения экспертизы представленной программы оказания государственной услуги, представленной участником отбора в составе документов на участие в отборе, на предмет соответствия Порядку (стандарту) оказания государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» в соответствии с социальным сертификатом, утвержденному Правительством Удмуртской Республики (далее соответственно – программа оказания государственной услуги, экспертиза, порядок (стандарт) оказания государственной услуги), с последующим

выставлением участникам отбора баллов в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка.

21. Некоммерческие организации отбираются Комиссией исходя из следующих принципов:

1) некоммерческая организация оказывает государственную услугу в соответствии с одной программой ее оказания;

2) программа оказания государственной услуги соответствует порядку (стандарту) оказания государственной услуги.

22. При проведении экспертизы Комиссия сверяет данные, содержащиеся в программе оказания государственной услуги с порядком (стандартом) оказания государственной услуги.

Полученные по результатам экспертизы данные оцениваются членами Комиссии согласно критериям, установленным в приложении 3 к настоящему Порядку.

В отношении каждой программы оказания государственной услуги членами Комиссии выставляются баллы в оценочном листе, составляемом по форме, указанной в приложении 4 к настоящему Порядку.

Итоговое количество баллов по каждой программе оказания государственной услуги формируется посредством определения среднего значения общего количества баллов, определенных всеми членами Комиссии по каждому установленному критерию.

23. Участник отбора, у которого хотя бы одна программа оказания государственной услуги по результатам оценки набрала не менее 10 баллов, рекомендуется Комиссией для включения в реестр исполнителей услуги.

Программам оказания государственной услуги, реализуемым государственными учреждениями Удмуртской Республики в рамках государственных заданий, а также некоммерческими организациями, соответствующим принципам, указанным в пункте 21 настоящего Порядка, выставляется значение, равное 10 баллам. Указанные государственные учреждения Удмуртской Республики и некоммерческие организации рекомендуются Комиссией для включения в реестр исполнителей услуги.

24. По результатам проведения отбора Комиссия не позднее срока, указанного в пункте 20 настоящего Порядка, оформляет и направляет в уполномоченный орган протокол заседания, содержащий решение Комиссии об участниках отбора, рекомендуемых для включения в реестр исполнителей услуги, о количестве баллов, присвоенных каждой программе оказания государственной услуги каждого участника отбора, и иным вопросам, отнесенным к функциям Комиссии (далее – протокол).

25. На основании поступившего протокола уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня его поступления принимается решение в форме приказа о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр исполнителей услуги, или об отказе в формировании информации, включаемой в реестр исполнителей услуги, в отношении участников отбора:

1) информация о которых содержится в реестре исполнителей услуги на дату принятия решения и при этом формы, условия и стоимость оказания

государственной услуги, указанная в программе оказания государственной услуги, совпадают с информацией, содержащейся в указанном реестре;

2) информация о которых содержится в реестре исполнителей услуги на дату принятия решения (основание, установленное настоящим подпунктом, применяется к некоммерческим организациям);

3) программа оказания государственной услуги которых не соответствует порядку (стандарту) ее оказания или не набрала минимальное количество баллов, установленное пунктом 23 настоящего Порядка.

26. Уполномоченный орган заключает с участниками отбора, рекомендованными для включения в реестр исполнителей услуги (за исключением государственных учреждений Удмуртской Республики, оказывающих государственную услугу на основании государственного задания), соглашение о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием услуги, при предоставлении ими социального сертификата в уполномоченный орган (далее – соглашения).

Соглашения заключаются уполномоченным органом от имени Удмуртской Республики по типовой форме, установленной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, на срок оказания услуги, указанный в государственном заказе на оказание услуги, сформированном в соответствии с Порядком формирования государственных социальных заказов на оказание государственных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям исполнительных органов Удмуртской Республики, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики от 18 августа 2023 года № 547.

В соглашения включаются существенные условия, установленные частью 1 статьи 21 Федерального закона № 189-ФЗ.

Информация о заключенных соглашениях включается в реестр соглашений о предоставлении из бюджета Удмуртской Республики субсидий в соответствии с Правилами формирования, ведения и размещения реестра соглашений о предоставлении из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2021 года № 97.

27. Соглашения заключаются в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в следующем порядке:

1) в течение 5 рабочих дней со дня поступления протокола уполномоченный орган направляет в системе «Электронный бюджет» проект соглашения участнику отбора, рекомендованному для включения в реестр исполнителей услуги;

2) участник отбора обязан подписать в системе «Электронный бюджет» проект соглашения в течение 3 рабочих дней со дня его поступления;

3) в случае неподписания участником отбора направленного ему проекта соглашения в срок, установленный подпунктом 2 настоящего пункта, он

считается уклонившимся от заключения соглашения и отказавшимся от включения в реестр исполнителей услуги.

В этом случае уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для заключения соглашения, направляет в адрес участника отбора, с которым указанное соглашение не было заключено, посредством Навигатора услуг в социальной сфере Удмуртии уведомление об отказе во включении в реестр исполнителей услуги.

28. Доступ участника отбора к системе «Электронный бюджет» обеспечивается 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».

29. Внесение в заключенное соглашение изменений осуществляется в случаях, установленных Федеральным законом № 189-ФЗ, путем заключения дополнительного соглашения.

Заключение дополнительного соглашения осуществляется в порядке и в сроки, установленные пунктами 26 и 27 настоящего Порядка. При этом в случае, если заключение дополнительного соглашения инициирует участник отбора, включенный в реестр исполнителей услуги, он посредством Навигатора услуг в социальной сфере Удмуртии направляет в уполномоченный орган заявление о внесении изменений в соглашение, которое рассматривается уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня его поступления. Уполномоченный орган отказывает во внесении в соглашение изменений, если отсутствуют основания для его изменения, установленные Федеральным законом № 189-ФЗ. Об отказе в заключении дополнительного соглашения уполномоченный орган уведомляет другую сторону соглашения посредством Навигатора услуг в социальной сфере Удмуртии.

30. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня заключения соглашения включает участника отбора, с которым заключено указанное соглашение, в реестр исполнителей государственной услуги и направляет в его адрес посредством Навигатора услуг в социальной сфере Удмуртии соответствующее уведомление с указанием объема государственного социального заказа на оказание государственной услуги, распределенного на участника отбора.

31. Отказ в формировании соответствующей информации об участнике отбора, включаемой в реестр исполнителей услуги, не препятствует повторному обращению участника отбора в уполномоченный орган.

32. Информация, включаемая в реестр исполнителей услуги, формируется на Навигаторе услуг в социальной сфере Удмуртии после заключения соглашения между участником отбора, в отношении которого уполномоченным органом принято решение о включении в реестр исполнителей услуги, и уполномоченным органом.

33. Датой включения участника отбора в реестр исполнителей услуги является дата заключения соглашения между участником отбора и

уполномоченным органом.

34. На основании заключенных соглашений и сведений, указанных участниками отбора в заявке, а также на основании решений, принятых уполномоченным органом в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка, на Навигаторе услуг в социальной сфере Удмуртии формируется реестр исполнителей услуги.

Уполномоченный орган размещает реестр исполнителей услуги на официальном сайте уполномоченного органа.

35. Участники отбора, включенные в реестр исполнителей услуги (далее – исполнители услуги), вносят информацию о туристских маршрутах, реализуемых в рамках программы оказания государственной услуги, набравших минимальное количество баллов, указанную в пункте 23 настоящего Порядка, в Навигаторе услуг в социальной сфере Удмуртии в течение 5 рабочих дней со дня заключения соглашения.

36. Исполнитель услуги в случае изменения информации, указанной в пункте 4, подпунктах «и» – «л» пункта 5 Положения о структуре реестра исполнителей услуги, в течение одного рабочего дня со дня ее изменения посредством Навигатора услуг в социальной сфере Удмуртии подает заявление в уполномоченный орган для внесения соответствующих изменений в реестр исполнителей услуги.

37. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 36 настоящего Порядка, организует проведение повторной экспертизы программы (порядка) оказания государственной услуги в порядке и в сроки, установленные пунктами 19, 20, 22, абзацем первым пункта 23, пунктами 24 настоящего Порядка, и на основании поступившего протокола в течение 3 рабочих дней принимает решение о формировании или об отказе в формировании соответствующих изменений для внесения в реестр исполнителей услуги.

Решение об отказе в формировании соответствующих изменений для внесения в реестр исполнителей услуги принимается уполномоченным органом в случае если программа оказания государственной услуги с учетом измененной исполнителем услуги информации по результатам оценки набрала не менее 10 баллов.

При отсутствии основания для отказа, указанного в абзаце втором настоящего пункта, уполномоченный орган формирует изменения для внесения в реестровую запись в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце первом настоящего Порядка, в соответствии с требованиями Положения о структуре реестра исполнителей услуги, установленными для первоначального формирования таких сведений.

38. Некоммерческая организация – исполнитель услуги для исключения из реестра исполнителей услуг посредством Навигатора услуг в социальной сфере Удмуртии направляет в уполномоченный орган соответствующее заявление.

Уполномоченный орган исключает некоммерческую организацию – исполнителя услуги из реестра исполнителей услуг в течение 10 рабочих дней

со дня получения указанного заявления.

39. Исключение исполнителей услуги (за исключением исполнителей услуги – некоммерческих организаций) из реестра исполнителей услуги осуществляется уполномоченным органом по основаниям, установленным частью 4 статьи 23, частью 1 статьи 24 Федерального закона № 189-ФЗ, а также в случае расторжения заключенных соглашений в судебном порядке.

40. Исключение исполнителей услуги по основанию, установленному частью 4 статьи 23 Федерального закона № 189-ФЗ, осуществляется в соответствии с Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 183.

Исполнитель услуги, утративший статус исполнителя услуги в связи с исключением из реестра исполнителей услуги в соответствии с настоящим пунктом, не вправе принимать социальные сертификаты, начиная со дня его исключения из указанного реестра.

Исключение исполнителя услуги из реестра исполнителей услуги в соответствии с настоящим пунктом не является основанием для его включения в реестр недобросовестных исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере.

41. Исключение исполнителей услуги по основаниям, установленным частью 1 статьи 24 Федерального закона № 189-ФЗ, осуществляется уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней после дня их включения в реестр недобросовестных исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере.

42. Исключение исполнителей услуги, соглашения с которыми были расторгнуты в судебном порядке, осуществляется уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда о расторжении соглашения, если иной срок не установлен решением суда.

43. Уведомление об исключении исполнителя услуги из реестра исполнителей услуги направляется исполнителю услуги в день принятия уполномоченным органом соответствующего решения посредством Навигатора услуг в социальной сфере Удмуртии.

44. В случае исключения исполнителя услуги из реестра исполнителей услуги уполномоченный орган проводит повторный отбор исполнителей услуги в целях распределения остатка объема предоставления государственной услуги. Повторный отбор проводится в порядке и в сроки, установленные настоящим Порядком для первоначального отбора исполнителей услуги.



Приложение 1
к Порядку формирования реестра
исполнителей государственной услуги в
социальной сфере «Создание условий в
Удмуртской Республике для обеспечения
отдельных категорий граждан
возможностью путешествовать с целью
развития туристского потенциала
Российской Федерации на территории
Удмуртской Республики» в соответствии с
социальным сертификатом

ЗАЯВКА
на участие в отборе исполнителей государственной услуги
в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике
для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью
путешествовать с целью развития туристского потенциала
Российской Федерации на территории Удмуртской Республики»
в соответствии с социальным сертификатом

1	Полное и сокращенное наименование юридического лица	
2	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
3	Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)	
4	Адрес (место нахождения)	
5	Фактический адрес	
6	Контактный номер (номера) телефона	
7	Адрес (адреса) электронной почты	
8	Руководитель (фамилия, имя и отчество (при наличии), должность, контактный телефон, адрес электронной почты)	

9	Номер в Едином федеральном реестре туроператоров	
10	Дата включения в Единый федеральный реестр туроператоров	
11	Период деятельности в качестве туроператора	
12	Ссылка на официальный сайт туроператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
13	Предельный объем государственной услуги, планируемой к оказанию в соответствии с социальным сертификатом, чел.	

Приложение 2
к Порядку формирования реестра
исполнителей государственной услуги в
социальной сфере «Создание условий в
Удмуртской Республике для обеспечения
отдельных категорий граждан
возможностью путешествовать с целью
развития туристского потенциала
Российской Федерации на территории
Удмуртской Республики» в соответствии
с социальным сертификатом

Министерство по туризму
Удмуртской Республики

ПРОГРАММА

**оказания государственной услуги в социальной сфере «Создание условий
в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан
возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала
Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» в
соответствии с социальным сертификатом***

№ п/п	Параметр	Описание параметра
1	2	3
1	Наименование туристского маршрута ¹	
2	Образовательные цели и задачи туристского маршрута ²	
3	Продолжительность туристского маршрута, часов ³	
4	Протяженность туристского маршрута, км ⁴	
5	Минимальный размер группы, формируемой для поездки по туристскому маршруту ⁵	
6	Количество сопровождающих лиц на туристском маршруте ⁶	
7	Место начала и место окончания туристского маршрута ⁷	
8	Перечень муниципальных образований в Удмуртской Республике, включенных в программу туристского маршрута ⁸	
9	Наименование объектов показа (музеи, культурно-досуговые центры, памятники, иные туристические объекты), включенных в программу туристского маршрута ⁹	

1	2	3
10	Наименование экскурсий, включенных в программу туристского маршрута ¹⁰	
11	Организация практических занятий, мастер-классов, иных интерактивных мероприятий в рамках туристского маршрута ¹¹	
12	Организация питания, обеспечение питьевой водой ¹²	
13	Транспортное обслуживание ¹³	
14	Обеспечение страхования потребителей в составе государственной услуги ¹⁴	
15	Обеспечение услугами аттестованного экскурсовода (гида) на всем протяжении туристского маршрута, за исключением времени проведения экскурсий (посещений объектов показа, мастер-классов и др.) ¹⁵	
16	Смета стоимости туристского маршрута ¹⁶	
17	Программа пребывания на туристском маршруте ¹⁷	
<p>¹Указать наименование туристского маршрута.</p> <p>²Указать образовательные цели и задачи туристского маршрута.</p> <p>³Указать количество часов маршрута.</p> <p>⁴Указать километраж между начальным и конечным населенными пунктами туристского маршрута (не считая расстояния, преодолеваемого для возвращения в начальную точку).</p> <p>⁵Указать минимальное количество человек в группе.</p> <p>⁶Указать количество лиц, сопровождающих группу на туристском маршруте.</p> <p>⁷Указать начальный и конечный населенные пункты туристского маршрута.</p> <p>⁸Указать наименования муниципальных образований.</p> <p>⁹Указать наименования не менее 2-х объектов показа.</p> <p>¹⁰Указать наименования экскурсий (с учетом включения в программу маршрута не менее 1-й обзорной экскурсии).</p> <p>¹¹Указать наименование не менее 1-го мероприятия, краткое содержание.</p> <p>¹²Указать вид питания, наименования предприятий питания (с учетом включения в программу маршрута одного комплексного обеда и одного ужина в виде сухого пайка), указать количество питьевой воды (мл) на 1 человека.</p> <p>¹³Перечислить все виды транспорта, задействованные при организации туристского маршрута, с указанием организации и с приложением копии выданной ей лицензии на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и иных лиц автобусами.</p> <p>¹⁴Указать, предусмотрено/не предусмотрено.</p> <p>¹⁵Указать, предусмотрено/не предусмотрено.</p> <p>¹⁶Приводится в отдельном файле в соответствии с утвержденными нормативными затратами на реализацию государственной услуги.</p> <p>¹⁷Приводится в отдельном файле с указанием объектов посещения и описанием мероприятий, с указанием предполагаемых даты и времени их посещения (проведения) и приложением фотографий (не менее одной для каждого объекта посещения и проводимого мероприятия)</p>		
<p>Приложения:</p> <p>1. Смета стоимости туристского маршрута на ___ л. в 1 экз.</p> <p>2. Программа пребывания на туристском маршруте на ___ л. в 1 экз.</p> <p>3. Копия лицензии на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и иных лиц автобусами, выданной организации, осуществляющей перевозку потребителей государственной услуги в процессе её оказания, на ___ л. в 1 экз.</p>		

Руководитель юридического
лица (уполномоченное лицо)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М. П. (при наличии)

« ___ » _____ 20__ года

*На каждый туристский маршрут заполняется отдельная таблица с приложением документов, указанных в примечаниях к соответствующим строкам.

Приложение 3
к Порядку формирования реестра
исполнителей государственной услуги в
социальной сфере «Создание условий в
Удмуртской Республике для обеспечения
отдельных категорий граждан
возможностью путешествовать с целью
развития туристского потенциала
Российской Федерации на территории
Удмуртской Республики» в соответствии
с социальным сертификатом

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
программы оказания государственной услуги в социальной сфере
«Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных
категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития
туристского потенциала Российской Федерации на территории
Удмуртской Республики» в соответствии с социальным сертификатом

№ п/п	Критерии оценки	Баллы
1	2	3
1	Организация поездки по туристскому маршруту осуществляется в пределах Удмуртской Республики	
1.1	Не соответствует	0
1.2	Соответствует	1
2	Соответствие сметы стоимости туристского маршрута требованиям согласно пункту 10 Порядка (стандарта) реализации государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» в соответствии с социальным сертификатом	
2.1	Не соответствует	0
2.2	Соответствует	1
3	Обеспечение потребителей в рамках туристского маршрута двухразовым питанием (один комплексный обед, один ужин в виде сухого пайка) и питьевой водой (не менее одного литра на человека)	
3.1	Не предусмотрено	0
3.2	Предусмотрено	1

1	2	3
4	Посещение не менее двух объектов показа, не менее одной обзорной экскурсии и не менее одного практического занятия, мастер-класса или иного интерактивного мероприятия	
4.1	Не предусмотрено	0
4.2	Предусмотрено	1
5	Обеспечение страхования жизни и здоровья потребителей государственной услуги, в том числе от несчастного случая, включая оказание всех видов медицинской помощи в стационарных медицинских учреждениях и оплату транспортных и эвакуационных расходов, а также медицинское страхование, обеспечивающее оплату дополнительных медицинских и иных услуг в соответствии с действующим законодательством	
5.1	Не предусмотрено	0
5.2	Предусмотрено	1
6	Продолжительность пребывания потребителей на туристском маршруте составляет не менее 6 часов и не превышает 12 часов (с учетом времени нахождения в пути)	
6.1	Не соответствует	0
6.2	Соответствует	1
7	Расстояние между начальным и конечным населенными пунктами туристского маршрута (не считая расстояния, преодолеваемого для возвращения в начальную точку) не превышает 300 километров	
7.1	Не соответствует	0
7.2	Соответствует	1
8	Размер группы, формируемой для поездки по туристскому маршруту, составляет не менее 16 человек, являющихся потребителями государственной услуги	
8.1	Не соответствует	0
8.2	Соответствует	1
9	При организации поездки учитывается наличие сопровождающих лиц из расчета их нахождения у каждой предназначенной для посадки (высадки) детей двери автобуса	
9.1	Не соответствует	0
9.2	Соответствует	1
10	При организации поездки предусматривается возможность включения в состав государственной услуги дополнительных услуг за счет собственных средств потребителей государственной услуги	
10.1	Не предусмотрено	0
10.2	Предусмотрено	1

Приложение 4
к Порядку формирования реестра
исполнителей государственной услуги в
социальной сфере «Создание условий в
Удмуртской Республике для обеспечения
отдельных категорий граждан
возможностью путешествовать с целью
развития туристского потенциала
Российской Федерации на территории
Удмуртской Республики» в соответствии
с социальным сертификатом

ЛИСТ ОЦЕНКИ
программы оказания государственной услуги в социальной сфере
«Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения
отдельных категорий граждан возможностью путешествовать
с целью развития туристского потенциала Российской Федерации
на территории Удмуртской Республики» в соответствии
с социальным сертификатом

Наименование юридического лица: _____

Наименование туристского маршрута: _____

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов
1	2	3
1	Организация поездки по туристскому маршруту осуществляется в пределах Удмуртской Республики	
2	Соответствие сметы стоимости туристского маршрута требованиям согласно пункту 10 Порядка (стандарта) реализации государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» в соответствии с социальным сертификатом	
3	Обеспечение потребителей в рамках туристского маршрута двухразовым питанием (один комплексный обед, один ужин в виде сухого пайка) и питьевой водой (не менее одного литра на человека)	
4	Посещение не менее двух объектов показа, не менее одной обзорной экскурсии и не менее одного практического занятия, мастер-класса или иного интерактивного мероприятия	

1	2	3
5	Обеспечение страхования жизни и здоровья потребителей государственной услуги, в том числе от несчастного случая, включая оказание всех видов медицинской помощи в стационарных медицинских учреждениях и оплату транспортных и эвакуационных расходов, а также медицинское страхование, обеспечивающее оплату дополнительных медицинских и иных услуг в соответствии с действующим законодательством	
6	Продолжительность пребывания потребителей на туристском маршруте составляет не менее 6 часов и не превышает 12 часов (с учетом времени нахождения в пути)	
7	Расстояние между начальным и конечным населенными пунктами туристского маршрута (не считая расстояния, преодолеваемого для возвращения в начальную точку) не превышает 300 километров	
8	Размер группы, формируемой для поездки по туристскому маршруту, составляет не менее 16 человек, являющихся потребителями государственной услуги	
9	При организации поездки учитывается наличие сопровождающих лиц из расчета их нахождения у каждой предназначенной для посадки (высадки) детей двери автобуса	
10	При организации поездки предусматривается возможность включения в состав государственной услуги дополнительных услуг за счет собственных средств потребителей государственной услуги	
Итого		

Член комиссии _____ / _____
 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение 5
к Порядку формирования реестра
исполнителей государственной услуги в
социальной сфере «Создание условий в
Удмуртской Республике для обеспечения
отдельных категорий граждан
возможностью путешествовать с целью
развития туристского потенциала
Российской Федерации на территории
Удмуртской Республики» в соответствии
с социальным сертификатом

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии по проведению конкурентного отбора
исполнителей государственной услуги в социальной сфере «Создание
условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий
граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского
потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской
Республики» в соответствии с социальным сертификатом

I. Общие положения

1. Положение об экспертной комиссии по проведению конкурентного отбора исполнителей государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» в соответствии с социальным сертификатом (далее соответственно – Комиссия, Положение, отбор) определяет порядок создания и деятельности Комиссии, порядок оценки поступивших программ оказания государственной услуги, содержащих сведения о туристских маршрутах.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, правовыми актами Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, правовыми актами Главы Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами Правительства Удмуртской Республики, иными правовыми актами Удмуртской Республики, а также настоящим Положением.

3. Министерство по туризму Удмуртской Республики (далее – уполномоченный орган) в соответствии с Порядком формирования реестра исполнителей государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан

возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» в соответствии с социальным сертификатом (далее соответственно – Порядок, реестр исполнителей услуги, государственная услуга) является уполномоченным органом, осуществляющим формирование и ведение реестра исполнителей государственных услуг в социальной сфере, направленных на повышение доступности и популяризацию туризма для детей школьного возраста.

4. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Состав комиссии установлен приложением к настоящему Положению.

5. Состав Комиссии формируется из числа сотрудников уполномоченного органа, представителей исполнительных органов Удмуртской Республики и (или) иных представителей сферы образования, туризма и детского отдыха (по согласованию) (далее – независимые эксперты). Число независимых экспертов должно составлять не менее 50 процентов от общего количества членов Комиссии. Член Комиссии вправе в любое время заявить о выходе из состава Комиссии, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю Комиссии или в уполномоченный орган.

6. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения победителей, в том числе физические лица, состоящие в штате организаций, подавших данные заявки на участие в отборе, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники отбора (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, членами органов управления, кредиторами участников отбора), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника отбора либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника отбора (далее – члены Комиссии, заинтересованные в результатах отбора).

7. К участию в заседании Комиссии не допускаются члены Комиссии, лично заинтересованные в результатах отбора. Члены Комиссии, лично заинтересованные в результатах отбора, обязаны до начала заседания Комиссии письменно уведомить об этом председателя Комиссии.

8. Ответственность за непредставление сведений о наличии заинтересованности в результатах отбора у членов Комиссии, которое может привести к необъективной оценке заявок, несет соответствующий член Комиссии, допустивший непредставление таких сведений.

9. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 2) принимает решение о дате, времени, месте проведения заседания Комиссии;
- 3) утверждает повестку заседания Комиссии и ведет заседания Комиссии;

4) участвует в голосовании по обсуждаемым на заседании Комиссии вопросам, а также иным вопросам, отнесенным к функциям Комиссии;

5) подписывает протокол заседания (выписки из протокола заседания) Комиссии, а также запросы и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

6) осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Комиссии.

10. В отсутствие председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

11. Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

2) своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;

3) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой и проведением оценки представленных на рассмотрение документов членами Комиссии;

4) производит арифметическую проверку итогового количества баллов, выставленных членами Комиссии в рамках оценки документации участников конкурентного отбора, на предмет данных баллов значениям критериев оценки в соответствии с приложением 3 к Порядку;

5) формирует сравнительную таблицу сопоставления программ оказания государственной услуги;

6) готовит и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

7) обеспечивает хранение документов Комиссии;

8) осуществляет иные полномочия по поручению председателя Комиссии, связанные с организацией надлежащей деятельности Комиссии.

12. Члены Комиссии:

1) принимают личное участие в работе Комиссии;

2) рассматривают заявки, допущенные для участия в отборе, на предмет соответствия программ оказания государственной услуги Порядку (стандарту) реализации государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» в соответствии с социальным сертификатом (далее – Стандарт);

3) заполняют и подписывают оценочные листы по рассмотрению программ оказания государственной услуги по форме в соответствии с приложением 4 к Порядку;

4) участвуют в голосовании по обсуждаемым на заседании Комиссии вопросам, связанным с организацией отбора, а также иным вопросам, отнесенным к функциям Комиссии.

13. Член Комиссии не вправе обсуждать с участником отбора содержание рассматриваемых на заседаниях Комиссии документов и запрашивать у

участника отбора не предусмотренные Порядком документы, информацию или пояснения.

Информация, полученная членами Комиссии в ходе оценки представленных участниками отбора документов, является закрытой и не подлежит разглашению третьим лицам до подписания протокола заседания Комиссии, на котором утверждены итоги отбора.

II. Функции Комиссии

14. На Комиссию возлагаются следующие функции:

1) оценка заявок, поступивших в Комиссию, на соответствие программ оказания государственной услуги Стандарту;

2) подготовка рекомендаций о включении или об отказе во включении участника отбора в реестр исполнителей услуги;

3) принятие решения о пропорциональном распределении объема предоставления государственной услуги между участниками отбора, проводимого в целях формирования реестра исполнителей услуги (участниками повторного отбора, проводимого в целях распределения остатка объема предоставления государственной услуги);

4) принятие решения о распределении квот на получение социальных сертификатов между муниципальными образованиями в Удмуртской Республике пропорционально общей численности детей – учащихся 6 – 7 классов, обучающихся в образовательных организациях Удмуртской Республики на территории соответствующего муниципального образования и относящихся к установленным категориям потребителей услуги.

III. Порядок работы Комиссии

15. Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа ее членов.

16. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания. Направление указанной информации осуществляется по электронной почте.

17. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

18. Решения Комиссии оформляются в протоколе заседания, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии и направляется в уполномоченный орган в сроки, установленные Порядком.

19. Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

20. Все члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе. Члены Комиссии, не согласные с решением, принятым на заседании Комиссии, могут письменно изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания.

21. Разрешение спорных вопросов, возникающих в рамках деятельности Комиссии, осуществляет председатель Комиссии.

22. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется уполномоченным органом.

Приложение
к Положению об экспертной комиссии
по проведению конкурентного отбора
исполнителей государственной услуги в
социальной сфере «Создание условий в
Удмуртской Республике для обеспечения
отдельных категорий граждан возможностью
путешествовать с целью развития туристского
потенциала Российской Федерации на
территории Удмуртской Республики» в
соответствии с социальным сертификатом

СОСТАВ

**экспертной комиссии по проведению конкурентного отбора исполнителей
государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в
Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан
возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала
Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» в
соответствии с социальным сертификатом**

- Бадаш Ю.С. - министр по туризму Удмуртской Республики,
председатель экспертной комиссии
- Ульенко И.Н. - заместитель министра по туризму Удмуртской
Республики, заместитель председателя экспертной
комиссии
- Новгородцева А.А. - заместитель начальника отдела продвижения
турпродукта и развития индустрии гостеприимства
Министерства по туризму Удмуртской Республики,
секретарь экспертной комиссии.

Члены экспертной комиссии:

- Бельтюкова Е.П. - заместитель директора автономного образовательного
учреждения Удмуртской Республики «Региональный
образовательный центр одаренных детей» по
обеспечению деятельности Регионального центра
сопровождения дополнительного образования детей
- Гвоздкова Н.Г. - заместитель Главы Администрации муниципального
образования «Город Ижевск» по социальной политике
(по согласованию)

- Карапетян В.М. - руководитель регионального штаба Регионального отделения общероссийского общественного движения «Народный фронт «За Россию» в Удмуртской Республике (по согласованию)
- Покоев А.В. - председатель Комиссии по развитию гражданского общества Общественной организации Центр содействия развитию образования Удмуртской Республики «Образовательный вектор» (по согласованию)
- Романова Е.Н. - заместитель министра образования и науки Удмуртской Республики
- Стерхова О.А. - заместитель начальника Управления цифровой трансформации отраслей Министерства цифрового развития Удмуртской Республики
- Шнейдер Г.В. - заместитель Главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» по социальному комплексу (по согласованию)
- Щепетова Е.В. - директор автономной некоммерческой организации «Центр развития туризма Удмуртской Республики» (по согласованию).



УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Удмуртской Республики
от 20 ноября 2024 года № 608

ПОРЯДОК
отбора потребителей услуги, имеющих право на получение
государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в
Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан
возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала
Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» в
соответствии с социальным сертификатом

1. Настоящий Порядок определяет механизм формирования перечня потребителей услуги, имеющих право на получение государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» в соответствии с социальным сертификатом (далее – Порядок, перечень потребителей услуги, государственная услуга), а также порядок выдачи потребителям государственной услуги социального сертификата.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», Федеральном законе от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральном законе от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

3. Отбор потребителей услуги осуществляется посредством автоматизированной системы управления социальными заказами на оказание услуг, отнесенных к полномочиям Удмуртской Республики и муниципальных районов (городских округов) Удмуртской Республики (далее – Навигатор услуг в социальной сфере Удмуртии, Навигатор).

4. Отбор потребителей услуги осуществляет Министерство по туризму Удмуртской Республики (далее – уполномоченный орган).

5. Право на получение государственной услуги имеют дети, постоянно проживающие на территории Удмуртской Республики, обучающиеся в 6 – 7 классах образовательных организаций в Удмуртской Республике в соответствующем календарном году, в течение которого реализуется государственная услуга, и соответствующие одной из следующих категорий (далее – потребители государственной услуги):

1) призеры и (или) победители всероссийских, межрегиональных,

региональных и муниципальных, школьных этапов конкурсов, олимпиад, соревнований по туризму;

2) участники кружков и секций туристической направленности;

3) дети из семей граждан – участников специальной военной операции, являющиеся призерами и (или) победителями школьного этапа всероссийской олимпиады школьников.

6. Отбор потребителей государственной услуги осуществляется в соответствии с квотами на получение социальных сертификатов, распределенными экспертной комиссией по проведению конкурентного отбора исполнителей государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики», формируемой в соответствии с Порядком формирования реестра исполнителей государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» в соответствии с социальным сертификатом, утвержденным Правительством Удмуртской Республики (далее – Комиссия), между муниципальными образованиями в Удмуртской Республике в следующем порядке:

1) уполномоченный орган в срок не позднее 30 рабочих дней до дня начала приема заявок от участников отбора запрашивает у Министерства образования и науки Удмуртской Республики информацию о численности учащихся 6 – 7 классов образовательных организаций в Удмуртской Республике, соответствующих категориям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

2) уполномоченный орган передает информацию, указанную в подпункте 1 настоящего пункта, в Комиссию в течение трех рабочих дней со дня ее получения;

3) Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня получения информации от уполномоченного органа принимает решение о распределении квот на получение социальных сертификатов между муниципальными образованиями в Удмуртской Республике пропорционально общей численности детей – учащихся 6 – 7 классов образовательных организаций в Удмуртской Республике на территории соответствующего муниципального образования, соответствующих категориям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

4) Комиссия передает информацию о распределенных квотах на получение социальных сертификатов в уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, указанного в подпункте 3 настоящего пункта.

7. Информация о распределенных квотах на получение социальных сертификатов в рамках реализации государственной услуги утверждается приказом уполномоченного органа не позднее пяти рабочих дней до дня начала приема заявок от участников отбора и размещается на официальном сайте

уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт уполномоченного органа).

8. В целях информирования потребителей услуги уполномоченный орган в срок не позднее чем за один рабочий день до дня начала приема заявок от участников отбора размещает на официальном сайте уполномоченного органа объявление о возможности подачи заявления на получение социального сертификата (далее – объявление), содержащее следующую информацию:

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

2) описание категории потребителей государственной услуги и перечень документов, которые должны быть представлены потребителями государственной услуги (их законными представителями) для подтверждения их соответствия указанной категории;

3) порядок подачи заявления;

4) срок, в течение которого уполномоченным органом принимается решение о выдаче или об отказе в выдаче социального сертификата потребителю государственной услуги.

9. Право на подачу заявления на получение социального сертификата от имени потребителя государственной услуги имеют родители (законные представители) потребителя государственной услуги (далее – заявители).

Заявление подается одним из родителей (законным представителем) потребителя государственной услуги.

10. В целях получения социального сертификата заявитель в течение десяти рабочих дней со дня размещения объявления подает посредством Навигатора услуг в социальной сфере Удмуртии заявление на получение социального сертификата на предоставление государственной услуги (далее – заявление) с указанием:

1) сведений об образовательной организации в Удмуртской Республике, в которой обучается потребитель государственной услуги: полного наименования, номера класса;

2) сведений о заявителе: фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, страхового номера индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, места рождения, сведений о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа и код подразделения, выдавшего документ), адреса регистрации по месту жительства, фактического адреса проживания, контактных данных (телефон, электронная почта (при ее наличии));

3) сведений о потребителе государственной услуги: фамилии, имени, отчества (при наличии), пола, даты рождения, места рождения, адреса регистрации по месту жительства, фактического адреса проживания, данных свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и (или) документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа и код подразделения, выдавшего

документ) (в случае выдачи потребителю государственной услуги документа, удостоверяющего личность).

11. Одновременно с заявлением заявитель посредством Навигатора предоставляет копии документов, подтверждающих соответствие потребителя государственной услуги категории, установленной пунктом 5 настоящего Порядка (документы о присуждении призовых мест во всероссийских, межрегиональных, региональных и муниципальных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях по туризму, или документы, подтверждающие участие потребителя государственной услуги в кружках и секциях туристической направленности и (или) участие родителя (законного представителя) потребителя государственной услуги в специальной военной операции, или другие документы).

12. В случае если заявитель является родителем (законным представителем) нескольких потребителей государственной услуги, в заявлении указываются предусмотренные подпунктом 3 пункта 10 настоящего Порядка сведения обо всех потребителях государственной услуги, родителем (законным представителем) которых он является. При этом документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, подаются на каждого потребителя государственной услуги, указанного в заявлении.

13. Между администрацией муниципального образования и уполномоченным органом может быть заключено соглашение о взаимодействии при реализации настоящего Порядка. В случае заключения указанного соглашения действия, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, выполняются администрациями муниципальных образований или уполномоченными ими должностными лицами образовательных организаций в Удмуртской Республике. При отсутствии такого соглашения указанные действия выполняются уполномоченным органом.

14. Заявления рассматриваются уполномоченным органом, администрацией муниципального образования или уполномоченным должностным лицом образовательной организации в Удмуртской Республике (далее – уполномоченные лица) в порядке очередности их поступления в Навигаторе услуг в социальной сфере Удмуртии в течение пяти рабочих дней со дня поступления, в ходе которого уполномоченное лицо:

1) устанавливает соответствие потребителя государственной услуги, указанного в заявлении, категории, указанной в пункте 5 настоящего Порядка, а также наличие у заявителя права на подачу заявления в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка;

2) проводит оценку представленных документов на предмет их комплектности и соответствия требованиям, установленным пунктами 10, 11 настоящего Порядка;

3) осуществляет проверку достоверности сведений и документов, представленных заявителем;

4) при наличии оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка, направляет заявителю посредством Навигатора услуг в социальной сфере Удмуртии соответствующее

уведомление с указанием причин, послуживших основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления;

5) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка, направляет заявление и представленные вместе с ним документы в уполномоченный орган.

15. Основаниями для отказа в приеме заявления уполномоченным лицом являются:

1) представление не в полном объеме и (или) несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 10 и 11 настоящего Порядка;

2) предоставление заявителем недостоверных сведений или документов.

16. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче социального сертификата потребителю государственной услуги и направляет заявителю уведомление о принятом решении.

Уведомление о принятом уполномоченным органом решении направляется в порядке очередности рассмотрения заявлений в личный кабинет заявителя в Навигаторе услуг в социальной сфере Удмуртии.

17. Уведомление об отказе в выдаче социального сертификата потребителю государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя в Навигаторе услуг в социальной сфере Удмуртии в следующих случаях:

1) потребитель государственной услуги не является учащимся 6 – 7 классов образовательных организаций в Удмуртской Республике и не соответствует ни одной из категорий, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

2) социальный сертификат сформирован указанному в заявлении потребителю государственной услуги ранее в текущем учебном году;

3) исчерпание квоты, распределенной на муниципальное образование в Удмуртской Республике, на территории которого обучается потребитель государственной услуги.

18. В случае принятия решения о выдаче социального сертификата потребителю государственной услуги в личный кабинет заявителя в Навигаторе услуг в социальной сфере Удмуртии направляются данные социального сертификата, формируемого посредством Навигатора услуг в социальной сфере Удмуртии в порядке, установленном Правительством Удмуртской Республики.

19. Информация о получателях социального сертификата вносится в реестр потребителей услуги, автоматически формируемый в Навигаторе услуг в социальной сфере Удмуртии.

20. Фактом предъявления потребителем государственной услуги социального сертификата является выбор заявителем посредством Навигатора услуг в социальной сфере Удмуртии одной из предлагаемых исполнителями государственной услуги программ оказания государственной услуги, размещенных в соответствующем разделе Навигатора.

21. Заявитель вправе в любое время в одностороннем порядке отказаться от оказания государственной услуги.

22. В случае обращения заявителя в уполномоченный орган по вопросу качества и условий оказания государственной услуги уполномоченный орган осуществляет проверку сведений, содержащихся в таком обращении, в порядке, установленном статьей 20 Федерального закона № 189-ФЗ.

Обращение подается заявителем в уполномоченный орган посредством Навигатора услуг в социальной сфере Удмуртии.

23. Под завершением исполнения социального сертификата в настоящем Порядке понимается дата оказания государственной услуги, с целью оказания которой заявителю выдан социальный сертификат.

24. В случае если до завершения исполнения социального сертификата соглашение о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием государственной услуги, заключенное исполнителем государственной услуги с уполномоченным органом (далее – соглашение), расторгнуто, уполномоченный орган в день расторжения соглашения направляет заявителю информацию о расторжении соглашения в личный кабинет заявителя в Навигаторе услуг в социальной сфере Удмуртии.

25. После получения заявителем информации о расторжении соглашения в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка заявитель имеет право выбрать нового исполнителя государственной услуги из реестра исполнителей государственной услуги в пределах срока действия социального сертификата.



УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Удмуртской Республики
от 20 ноября 2024 года № 608

ПОРЯДОК (СТАНДАРТ)
реализации государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» в соответствии с социальным сертификатом

1. Настоящий Порядок (стандарт) реализации государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» в соответствии с социальным сертификатом (далее – Порядок) устанавливает условия и требования к предоставлению государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» в соответствии с социальным сертификатом (далее – государственная услуга).

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», Федеральном законе от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее соответственно – Федеральный закон № 132-ФЗ, Федеральный закон № 189-ФЗ).

3. Информационное обеспечение оказания государственной услуги осуществляется в электронной форме посредством автоматизированной системы управления социальными заказами на оказание услуг, отнесенных к полномочиям Удмуртской Республики и муниципальных районов (городских округов) в Удмуртской Республике (далее – Навигатор услуг в социальной сфере Удмуртии, Навигатор).

4. Исполнительным органом Удмуртской Республики, ответственным за организацию оказания государственной услуги на территории Удмуртской Республики, является Министерство по туризму Удмуртской Республики (далее – уполномоченный орган).

5. Оказание государственной услуги потребителям государственной услуги осуществляется юридическими лицами, включенными в реестр исполнителей государственной услуги в социальной сфере «Создание условий

в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» в соответствии с социальным сертификатом (далее соответственно – исполнители государственной услуги, реестр исполнителей государственной услуги).

6. Реализация права потребителей государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» осуществляется посредством социального сертификата.

7. Способом отбора исполнителей государственной услуги является отбор обозначенным в социальном сертификате потребителем государственной услуги либо его законным представителем исполнителя государственной услуги из реестра исполнителей государственной услуги.

8. Государственная услуга предоставляется потребителям государственной услуги согласно объему оказания государственной услуги в соответствующем году, утвержденному уполномоченным органом.

9. Исполнитель государственной услуги осуществляет оказание государственной услуги путем организации поездки по одному из проходящих по территории Удмуртской Республики туристских маршрутов, определенных в представленной на участие в отборе исполнителей государственной услуги программе ее оказания.

10. Исполнитель государственной услуги при формировании туристского маршрута для оказания государственной услуги, исходя из нормативных затрат на оказание государственной услуги на одного потребителя услуги, утвержденных уполномоченным органом, учитывает следующие требования:

1) организация поездки по туристскому маршруту осуществляется в пределах Удмуртской Республики;

2) стоимость поездки по туристскому маршруту на одного потребителя государственной услуги соответствует нормативным затратам на оказание государственной услуги, установленному уполномоченным органом;

3) поездка по туристскому маршруту предусматривает обеспечение потребителей государственной услуги двухразовым питанием (один комплексный обед, один ужин в виде сухого пайка), а также питьевой водой не менее одного литра на человека в день;

4) в программу туристского маршрута включено посещение не менее двух объектов показа, не менее одной обзорной экскурсии и не менее одного практического занятия, мастер-класса или иного интерактивного мероприятия;

5) на весь период оказания государственной услуги обеспечивается страхование жизни и здоровья потребителей государственной услуги, в том числе от несчастного случая, включая оказание всех видов медицинской помощи в стационарных медицинских учреждениях и оплату транспортных и эвакуационных расходов, а также медицинское страхование, обеспечивающее оплату дополнительных медицинских и иных услуг в соответствии с действующим законодательством;

6) продолжительность пребывания потребителей государственной услуги на туристском маршруте составляет не менее 6 часов, но не более 12 часов (с учетом времени нахождения в пути);

7) расстояние между начальным и конечным населенными пунктами туристского маршрута (не считая расстояния, преодолеваемого для возвращения в начальную точку) не превышает 300 километров;

8) размер группы, формируемой для поездки по туристскому маршруту, составляет не менее 16 человек, являющихся потребителями государственной услуги. Максимальный размер группы устанавливается исполнителем государственной услуги в соответствии с допустимо возможной наполняемостью транспортного средства и законодательством Российской Федерации, регулирующим правила перевозки организованных групп детей;

9) при организации поездки учитываются требования к организованной перевозке потребителей государственной услуги, указанные в пункте 12 настоящего Порядка;

10) при организации поездки предусматривается возможность включения в состав государственной услуги дополнительных услуг за счет собственных средств потребителей государственной услуги.

11. Программа туристского маршрута разрабатывается исполнителями государственной услуги в соответствии с возрастными особенностями потребителей государственной услуги.

12. Исполнители государственной услуги при реализации государственной услуги:

1) осуществляют организованную перевозку потребителей государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 года № 1090 «О Правилах дорожного движения», а также Правилами организованной перевозки группы детей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 года № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»;

2) определяют места сбора, посадки и высадки потребителей государственной услуги с учетом следующих критериев:

при отправлении из начальной точки туристского маршрута и возвращении в неё место сбора, посадки и высадки потребителей государственной услуги должно быть максимально приближено к месту проживания большинства потребителей государственной услуги в составе организованной для поездки группы;

пространство, отведенное под остановочные пункты для транспортных средств, должно вмещать потребителей государственной услуги и сопровождающих их лиц, не допуская их выхода на проезжую часть, очищено от грязи, льда и снега;

3) учитывают наличие в каждом транспортном средстве, используемом для организованной перевозки, лиц, сопровождающих потребителей государственной услуги в течение всей поездки из расчета их нахождения у каждой предназначенной для посадки (высадки) детей двери автобуса;

4) обеспечивают экскурсионное обслуживание в соответствии с ГОСТ Р 57807-2017 «Национальный стандарт Российской Федерации. Туристские услуги. Требования к экскурсоводам (гидам)», а также в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об обязательной аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков;

5) организуют питание потребителей государственной услуги в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Правилами оказания услуг общественного питания, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1515, и рекомендуемым Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека ассортиментом основных пищевых продуктов для использования в питании детей в организованных коллективах.



УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Удмуртской Республики
от 20 ноября 2024 года № 608

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из бюджета Удмуртской Республики на
финансовое обеспечение затрат исполнителей государственной услуги
в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике
для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью
путешествовать с целью развития туристского потенциала
Российской Федерации на территории Удмуртской Республики»
в соответствии с социальным сертификатом

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 78.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 22 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ) определяет механизм и условия предоставления субсидий из бюджета Удмуртской Республики юридическим лицам, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, в целях исполнения государственного социального заказа на оказание государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» в соответствии с социальным сертификатом (далее соответственно – субсидии, государственная услуга).

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», Федеральном законе № 189-ФЗ.

3. Главным распорядителем как получателем средств бюджета Удмуртской Республики, до которого в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий в соответствии с настоящим Порядком, является Министерство по туризму Удмуртской Республики (далее – уполномоченный орган).

4. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных уполномоченному органу на указанные цели законом Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на соответствующий финансовый год и на плановый период, лимитов бюджетных

обязательств, доведенных в установленном порядке уполномоченному органу на предоставление субсидий, предусмотренных настоящим Порядком.

5. Получателями субсидий являются юридические лица (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями), являющиеся исполнителями государственной услуги, включенные в реестр исполнителей государственной услуги в соответствии с Порядком формирования реестра исполнителей государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» в соответствии с социальным сертификатом (далее – реестр исполнителей государственной услуги) и заключившие с уполномоченным органом соглашение о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием государственной услуги (далее соответственно – соглашение, получатели субсидий).

II. Условия и порядок предоставления субсидии

6. Субсидии предоставляются на следующих условиях:

- 1) получатели субсидий обязаны соблюдать соглашение;
- 2) получателям субсидий запрещается использовать полученные средства на оплату расходов, не связанных с оказанием государственной услуги в соответствии с программой ее оказания, представленной для участия в отборе, и порядком (стандартом) реализации государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» в соответствии с социальным сертификатом, утвержденным Правительством Удмуртской Республики.

7. В течение десяти дней со дня заключения соглашения уполномоченный орган принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии получателю субсидии.

8. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается уполномоченным органом в случае установления факта недостоверности представленной получателем субсидии для участия в отборе исполнителей государственной услуги информации.

9. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляет посредством Навигатора услуг в социальной сфере Удмуртии в адрес получателя субсидии уведомление с указанием причин принятия данного решения.

10. Перечисление субсидии ее получателю осуществляется до начала оказания государственной услуги в сроки, установленные соглашением.

11. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждении

Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

Перечисление субсидии осуществляется авансовым платежом в объеме 100 процентов размера, определяемого в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

12. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по следующей формуле:

$$V = S \times N,$$

где:

V – объем предоставляемой субсидии;

S – стоимость одного социального сертификата на реализацию государственной услуги, установленная уполномоченным органом, рублей;

N – объем предоставления государственной услуги, распределенный на исполнителя государственной услуги в соответствии с подпунктом 3 пункта 14 приложения № 5 к Порядку формирования реестра исполнителей государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики» в соответствии с социальным сертификатом, единиц.

13. Результатом предоставления субсидии является число потребителей, получивших государственную услугу в соответствии с социальным сертификатом в срок до 31 декабря года предоставления субсидии.

Конкретные значения результата предоставления субсидии для каждого получателя устанавливаются в соглашении.

III. Требования к отчетности

14. Помимо отчёта об исполнении соглашения, представляемого в соответствии с частью 6 статьи 29 Федерального закона № 189-ФЗ, получатель субсидии ежеквартально не позднее пяти рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом (за IV квартал – не позднее 20 декабря), представляет в уполномоченный орган на бумажном носителе:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной соглашением;

2) перечень предъявленных получателю субсидии социальных сертификатов, подписанный его руководителем, заверенный оттиском печати получателя субсидии (при наличии), по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

3) копии договора (договоров) с потребителями государственной услуги (законными представителями), заверенные руководителем исполнителя государственной услуги (уполномоченным лицом);

4) копии актов оказанных услуг, заверенные руководителем получателя

субсидии (уполномоченным им лицом);

5) фотографии, подтверждающие факт реализации государственной услуги, – не менее 10 единиц.

15. Уполномоченный орган вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

16. Уполномоченный орган проверяет отчетные документы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, в течение десяти рабочих дней со дня их поступления и принимает решение о приеме или об отказе в приеме отчетных документов.

Основанием для отказа в приеме отчетных документов является установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Получатель субсидии должен быть проинформирован о принятом решении в течение пяти рабочих дней со дня его принятия (в случае отказа в приеме отчетных документов – с указанием причины принятия соответствующего решения).

Получатель субсидии в течение пяти дней со дня получения отказа в приеме отчетных документов представляет в уполномоченный орган уточненные отчетные документы в порядке, установленном пунктом 14 настоящего Порядка.

17. Ответственность за достоверность представляемых в отчетных документах сведений возлагается на получателей субсидий.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

18. Соблюдение исполнителем государственной услуги условий и порядка предоставления субсидии подлежит проверке уполномоченным органом, а также проверке органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

19. Основаниями для возврата предоставленной субсидии в бюджет Удмуртской Республики являются:

1) нарушение получателем субсидии условия ее предоставления, установленного подпунктом 2 пункта 6 настоящего Положения, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом или органами государственного финансового контроля;

2) расторжение соглашения;

3) недостижение результата предоставления субсидии.

20. Возврат субсидии осуществляется в бюджет Удмуртской Республики:

1) в случае, установленном подпунктом 1 пункта 19 настоящего Порядка, – в размере средств, израсходованных на цели, не связанные с оказанием государственной услуги;

2) в случае, установленном подпунктом 2 пункта 19, – в размере и в сроки, определяемые в соответствии со статьей 24 Федерального закона

№ 189-ФЗ;

3) в случае, установленном подпунктом 3 пункта 19, – в размере пропорционально недостигнутым значениям результата предоставления субсидии от установленных в соглашении.

Размер субсидии (R), подлежащий возврату в бюджет Удмуртской Республики в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 19 настоящего Порядка, определяется по следующей формуле:

$$R = S \times M,$$

где:

S – стоимость одного социального сертификата на реализацию государственной услуги, установленная уполномоченным органом;

M – количество социальных сертификатов в зависимости от распределенного на исполнителя государственной услуги объема предоставления государственной услуги, по которым государственная услуга не оказана.

21. При наличии основания, предусмотренного подпунктом 1 пункта 20 настоящего Порядка, возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) уполномоченный орган при обнаружении соответствующего факта направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии с указанием реквизитов для перечисления суммы субсидии в доход бюджета Удмуртской Республики;

2) получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить указанную в нем сумму субсидии в доход бюджета Удмуртской Республики.

22. В случае невозврата получателем субсидии полученной субсидии в бюджет Удмуртской Республики в сроки, установленные соответственно подпунктом 2 пункта 20 и подпунктом 2 пункта 21 настоящего Порядка, задолженность по возврату субсидии считается просроченной задолженностью, и уполномоченный орган принимает меры для ее принудительного взыскания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

22. В порядке, установленном Правительством Удмуртской Республики, не использованные по состоянию на 1 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии, остатки субсидии на финансовое обеспечение затрат подлежат возврату в бюджет Удмуртской Республики в срок не позднее 1 апреля финансового года, следующего за годом предоставления субсидии.

23. Контроль за целевым использованием бюджетных средств на предоставление субсидии возлагается на уполномоченный орган.



Приложение
к Порядку предоставления субсидий из
бюджета Удмуртской Республики на
финансовое обеспечение затрат исполнителей
государственной услуги в социальной сфере
«Создание условий в Удмуртской Республике для
обеспечения отдельных категорий граждан
возможностью путешествовать с целью развития
туристского потенциала Российской Федерации
на территории Удмуртской Республики» в
соответствии с социальным сертификатом

ПЕРЕЧЕНЬ

**предъявленных социальных сертификатов на оказание
государственной услуги в социальной сфере «Создание условий
в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий
граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского
потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской
Республики» в соответствии с социальным сертификатом**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество получателя социального сертификата	Реквизиты сертификата (идентификационный номер, дата выдачи)
1	2	3

Руководитель юридического
лица (уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

М. П. (при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ года

