



# АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 11 » сентября 2023 года № 405-а

г. Кострома

### **Об оказании государственной услуги по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристской индустрии Костромской области в 2023 году**

В целях популяризации туризма для детей школьного возраста администрация Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) порядок формирования и ведения реестра исполнителей государственных услуг в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристской индустрии Костромской области в 2023 году (приложение № 1);

2) порядок подачи заявления на получение социального сертификата на оказание государственной услуги по созданию условий на территории Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристской индустрии Костромской области в 2023 году (приложение № 2);

3) порядок предоставления в 2023 году из областного бюджета субсидии юридическим лицам на возмещение затрат по исполнению государственного социального заказа на оказание государственных услуг в сфере туризма в соответствии с социальным сертификатом на реализацию комплекса мер, направленных на повышение доступности и популяризации туризма для детей школьного возраста (приложение № 3);

4) порядок формирования в электронном виде социального сертификата на получение государственных услуг по созданию условий на территории Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристской индустрии Костромской области в 2023 году (приложение № 4).

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

п.п. Губернатор области



С. Ситников

## Приложение № 1

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Костромской области

от «11» сентября 2023 г. № 405-а

### ПОРЯДОК

формирования и ведения реестра исполнителей государственных услуг в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристской индустрии Костромской области в 2023 году

#### Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования реестра исполнителей государственных услуг в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристской индустрии Костромской области в 2023 году (далее соответственно – реестр исполнителей услуг, исполнители услуг), порядок включения исполнителей услуг в реестр и их исключения из него, порядок формирования информации, включаемой в реестр исполнителей услуг в соответствии с 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» в 2023 году.

2. Реестр исполнителей услуг формируется на 2023 год в целях реализации государственной услуги по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристской индустрии Костромской области (далее – государственная услуга). Информация о реестре исполнителей услуг размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

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

4. Право на включение в реестр исполнителей услуг имеют юридические лица, прошедшие отбор юридических лиц для включения в реестр исполнителей услуг в соответствии с настоящим Порядком, сведения о которых включены в единый федеральный реестр туроператоров, осуществляющие свою хозяйственную деятельность и предоставляющие туристско-экскурсионные услуги на территории Костромской области, являющиеся налогоплательщиками, зарегистрированными в качестве юридического лица на территории Костромской области, реализующие туристский продукт, соответствующий требованиям главы 4 настоящего Порядка.

## Глава 2. Отбор юридических лиц для включения в реестр исполнителей услуг

5. Департамент в целях формирования реестра исполнителей услуг проводит отбор юридических лиц, соответствующих требованиям пункта 4 настоящего Порядка (далее – отбор).

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

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

- 1) цели и результаты отбора;
- 2) сроки проведения отбора (дата и время начала и окончания подачи (приема) департаментом заявок на участие в отборе (далее – заявка), которые не могут составлять менее 10 календарных дней со дня размещения на официальном сайте департамента в сети Интернет объявления о приеме заявок;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, по которому осуществляется прием заявок, адрес электронной почты департамента, доменного имени официального сайта департамента, контакты должностного лица департамента, ответственного за прием заявок (Ф.И.О., телефон, электронный адрес);
- 4) требования к юридическим лицам, предусмотренные пунктом 8 настоящего Порядка, и перечень документов, представляемых юридическими лицами для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 5) порядок подачи заявок юридическими лицами и требования, предъявляемые к форме и содержанию этих заявок;

б) порядок отзыва юридическими лицами заявок, возврата заявок и основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

7) правила рассмотрения и оценки заявок;

8) порядок предоставления юридическим лицам разъяснений положений объявления о приеме заявок, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений.

8. К отбору допускаются юридические лица, соответствующие требованиям, установленным частью 3 статьи 9 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

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

1) заявления о включении в реестр исполнителей услуг по форме согласно приложению к Порядку, содержащего информацию о предлагаемом туристическом продукте;

2) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученной не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

3) справки территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающей отсутствие просроченной задолженности по платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученной не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

4) справки об отсутствии судимости за преступления против личности, предусмотренные статьями 105-128.1, 131-151.2, 153-157 Уголовного кодекса Российской Федерации, за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 129-291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица;

5) гарантийного письма, подтверждающего соответствие юридического лица требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка.

10. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, представляются юридическим лицом в департамент с соблюдением следующих требований:

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

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

3) на электронный адрес документы представляются в виде соответствующих отсканированных копий.

Ответственность за достоверность представленной информации несет юридическое лицо - участник отбора.

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

12. В течение двух рабочих дней со дня регистрации заявки департамент:

1) передает заявку и входящие в нее документы для рассмотрения и оценки заявок на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 4, 8 настоящего Порядка, комиссии по оценке заявок;

2) на основании протокола комиссии по оценке заявок принимает решение о включении в реестр исполнителей услуг либо об отказе в допуске к участию в отборе. Решение оформляется в форме приказа департамента.

В случае включения в реестр исполнителей услуг в течение двух рабочих со дня включения в реестр исполнителей услуг департамент обращается к оператору информационной системы персонифицированного финансирования «Навигатор дополнительного образования Костромской области» для организации включения в информационную систему персонифицированного финансирования «Навигатор дополнительного образования Костромской области» туристского продукта, соответствующего требованиям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Порядка.

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

1) наличие в актуальном реестре исполнителей услуг информации о юридическом лице и его туристском продукте;

2) несоответствие юридического лица требованиям, предусмотренным пунктами 4, 8 настоящего Порядка;

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

4) поступление заявки с нарушением срока, установленного объявлением о приеме заявок, предусмотренным пунктом 7 настоящего

Порядка;

5) недостоверность представленных участником отбора документов и информации.

В случае отказа в допуске заявки к участию в отборе департамент в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения направляет юридическому лицу уведомление об отказе в допуске заявки к участию в отборе почтовым отправлением с уведомлением о вручении, электронной почтой, нарочным либо иным доступным способом, обеспечивающим установление (фиксацию) факта получения уведомления, с указанием оснований для отказа в допуске заявки к участию в отборе и порядка обжалования.

14. По инициативе юридического лица поданная в департамент заявка может быть отозвана до принятия решения о включении в реестр исполнителей услуг.

Для отзыва заявки юридическое лицо - участник отбора направляет в департамент письменное обращение об отзыве заявки, подписанное руководителем юридического лица или его представителем (с приложением документов, подтверждающих полномочия представителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации).

15. Заявка возвращается департаментом в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего обращения об отзыве заявки.

16. Для рассмотрения и оценки заявки и входящих в нее документов на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 4, 8 настоящего Порядка, департаментом создается комиссия по оценке заявок (далее – комиссия). Положение и состав комиссии утверждаются приказом департамента.

17. По результатам оценки заявки комиссия:

1) устанавливает соответствие юридического лица требованиям, предусмотренным пунктами 4, 8 настоящего Порядка;

2) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в допуске заявки к участию в отборе, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка;

3) принимает решение о рекомендации к включению в реестр исполнителей услуг либо об отказе в рекомендации к включению в реестр исполнителей услуг. Решение оформляется протоколом комиссии.

Основанием для принятия комиссией решения об отказе в рекомендации к включению в реестр исполнителей услуг является наличие предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка положений.

18. Исключение исполнителя услуги из реестра исполнителей услуг осуществляется департаментом в следующих случаях:

1) на основании заявления исполнителя услуг об исключении из реестра исполнителей услуг. Заявление исполнителя услуг об исключении из реестра исполнителей услуг направляется в департамент в форме электронного документа или на бумажном носителе, почтовым

направлением с уведомлением о вручении, электронной почтой, нарочным либо иным доступным обеспечивающим установление (фиксацию) факта получения заявления департаментом.

Исполнитель услуг считается исключенным из реестра исполнителей услуг с даты представления в департамент заявления об исключении из реестра;

2) в связи с включением исполнителя услуг в реестр недобросовестных исполнителей государственных услуг в социальной сфере, формируемый в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 февраля 2021 года № 222 «Об утверждении Правил формирования, ведения и размещения реестра недобросовестных исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере»;

3) в связи с исключением исполнителя услуг из единого федерального реестра туроператоров;

4) несоответствие требованиям, установленным частью 3 статьи 9 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

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

1) принимает решение об исключении исполнителя услуги из реестра исполнителей услуг, исключает исполнителя услуг из реестра исполнителей услуг;

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

Решение об исключении исполнителя услуги из реестра исполнителей услуг оформляется приказом департамента.

### Глава 3. Реестр исполнителей услуг

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

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

1) раздел I «Общие сведения о реестровой записи» (далее – раздел I);  
2) раздел II «Общие сведения об исполнителе услуг» (далее – раздел II);

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

22. В раздел I включается следующая информация:



Номер реестровой записи в реестре исполнителей услуг, имеющий следующую структуру:

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

2) 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 разряды – порядковый номер включения реестровой записи в реестр исполнителей услуг.

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

1) статус реестровой записи, который может принимать одно из следующих значений:

первичная (указывается в отношении впервые сформированных реестровых записей);

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

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

2) дата исключения информации об исполнителе услуг из реестра исполнителей услуг в формате «ДД.ММ.ГГГГ»;

3) причина исключения реестровой записи из реестра исполнителей услуг.

23. В раздел II включается следующая информация:

1) полное наименование юридического лица в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц;

2) основной государственный регистрационный номер юридического лица;

3) идентификационный номер налогоплательщика;

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

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

6) контактный номер (номера) телефона юридического лица;

7) адрес (адреса) электронной почты юридического лица.

24. В раздел III включается следующая информация:

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

2) наименование государственной услуги в социальной сфере.

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

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

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

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

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

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

#### Глава 4. Требования к туристскому продукту

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

1) продолжительность путешествия не менее 24 часов подряд;

2) категория потребителей туристского продукта – учащиеся 5 – 9 классов;

3) гостиницы в составе туристского продукта должны иметь категорию «три звезды» и выше, присвоенную в соответствии с Положением о классификации гостиниц, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года № 1860 «Об утверждении Положения о классификации гостиниц», с предоставлением:

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

размещения мальчиков и девочек в отдельных спальнях помещений; круглосуточного режима подачи горячей и холодной воды;

наличия санитарно-гигиенических помещений в номерах;

4) обеспечение группы сопровождающим лицом осуществляется из расчета 1 сопровождающий на группу до 15 потребителей услуг;

5) обеспечение группы гидом-экскурсоводом;

6) организация и осуществление перевозок детей осуществляется: для групповых туров в соответствии с:

правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 года № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»;

методическими рекомендациями Министерства науки и образования Российской Федерации от 10 мая 2018 года № ПЗ-719/09 «О направлении методических рекомендаций по вопросам безопасности отдыха и оздоровления детей в организациях отдыха детей и их оздоровления, в том числе безопасности перевозок детей в организации отдыха детей и их оздоровления и обратно»;

разъяснениями Министерства транспорта Российской Федерации от 29 апреля 2022 года № ВИ-Д4-22/9630 «О направлении разъяснений по организации перевозок железнодорожным транспортом организованных групп детей в летний период».

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

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

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

Приложение  
к порядку формирования  
и ведения реестра исполнителей  
государственных услуг в  
соответствии с социальным  
сертификатом на получение  
государственной услуги в  
социальной сфере по созданию  
условий в Костромской области для  
обеспечения отдельных категорий  
граждан возможностью  
путешествовать с целью развития  
туристской индустрии  
Костромской области в 2023 году

ФОРМА

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о включении в реестр исполнителей услуг

(организационно-правовая форма, полное наименование организации)

ИНН \_\_\_\_\_  
 ОГРН \_\_\_\_\_  
 Расчетный счет \_\_\_\_\_  
 Наименование банка \_\_\_\_\_  
 БИК \_\_\_\_\_  
 Корреспондентский счет \_\_\_\_\_  
 Код вида деятельности по ОКВЭД \_\_\_\_\_  
 Юридический/почтовый адрес \_\_\_\_\_  
 Телефон \_\_\_\_\_  
 Факс \_\_\_\_\_  
 E-mail \_\_\_\_\_

В соответствии с Порядком формирования и ведения реестра исполнителей государственных услуг в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в социальной сфере по созданию условий в Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристской индустрии Костромской области в 2023 году (далее – Порядок) прошу включить информацию о \_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма, полное наименование организации)  
 в реестр исполнителей государственных услуг, предоставляющих государственные услуги в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги по созданию условий в

Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристской индустрии Костромской области (далее – реестр исполнителей услуг).

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

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

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

---

(организационно-правовая форма, полное наименование организации)

как участнике отбора, подаваемой заявке и иной информации, связанной с отбором.

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

путем непосредственного вручения представителю юридического лица;

путем почтового отправления с уведомлением о вручении;

путем направления по адресу электронной почты, указанной в заявке.

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

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Достоверность всех сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах (всего \_\_\_\_\_ листов), подтверждаю.

**ИНФОРМАЦИЯ**  
о предлагаемом туристском продукте

№ п/п	Наименование параметра	Описание параметра
1	2	3
1.	Наименование туристского продукта	
2.	Продолжительность туристского продукта	Указывается количество часов тура (дней/ночей), не менее 24 часов
3.	Перечень муниципальных образований Костромской области, на территориях которых будут оказываться туристские услуги	Указываются наименования муниципальных образований
4.	Наименования природных объектов и (или) особо охраняемых природных территорий	Указываются наименования объектов
5.	Наименования культурно-досуговых организаций, образовательных организаций, иных учреждений	Указываются наименования объектов
6.	Привлечение экскурсоводов (гидов), и (или) гидов-переводчиков, и (или) инструкторов-проводников, имеющих документы, подтверждающие профессиональную подготовку	Предусмотрено/не предусмотрено (при наличии приложить копии соглашений и (или) документов, подтверждающих профессиональную подготовку)
7.	Использование специальных технических средств и оборудования при организации туристского продукта (туристского оборудования, снаряжения, инвентаря, радио-, аудиогидов)	Предусмотрено/не предусмотрено (при наличии указать виды туристского оборудования, снаряжения, инвентаря, радио-, аудиогидов)
8.	Питание	Указываются места организации питания (названия организаций, адреса их местонахождения)
9.	Трансфер	Указываются все виды транспорта, задействованного при оказании экскурсионных услуг
10.	Размещение потребителей социальных услуг в коллективных средствах размещения	Указывается название коллективного средства размещения, адрес его местонахождения, информация о классификации места размещения (не ниже категории «три звезды»)

11.	Организация практических занятий, мастер-классов и других мероприятий (при необходимости)	Указываются наименование, количество, краткое содержание
12.	Страхование пользователей социальной услуги	Да/нет
13.	Стоимость туристского продукта на одного пользователя социальной услуги	Указывается стоимость на одного потребителя, в рублях
14.	Медицинские услуги (при необходимости)	Указывается наличие оказания (при необходимости) медицинской помощи

Руководитель юридического лица  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) «    » 20    г.

## Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН  
постановлением губернатора  
Костромской области  
от «11» сентября 2023 г. № 405-а

## ПОРЯДОК

подачи заявления на получение социального сертификата на оказание государственной услуги по созданию условий на территории Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристской индустрии Костромской области в 2023 году

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок подачи заявления на получение социального сертификата на оказание государственной услуги по созданию условий на территории Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристской индустрии Костромской области в 2023 году (далее соответственно – социальный сертификат, государственная услуга).

2. Право на получение социального сертификата на оказание государственной услуги имеют дети, обучающиеся в 5-9 классах общеобразовательных организаций Костромской области (далее – потребители государственной услуги).

Социальный сертификат предоставляется потребителю государственной услуги в 2023 году единоразово.

3. Для получения социального сертификата родитель (иной законный представитель) (далее – заявитель) представляет в департамент культуры Костромской области (далее – департамент) заявление на получение социального сертификата на оказание государственной услуги (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) копии документа, удостоверяющего личность заявителя (страниц, содержащих сведения о личности заявителя);

2) копии документа, подтверждающего полномочия иного законного представителя (в случае подачи заявления иным законным представителем);

3) справки об обучении ребенка по образовательной программе основного общего образования в общеобразовательной организации, расположенной на территории Костромской области.

4. Заявление и прилагаемые документы представляются в департамент в электронном виде с использованием информационной системы персонифицированного финансирования «Навигатор дополнительного образования Костромской области» (далее – портал



«Навигатор44»).

Дата и время начала, а также дата и время окончания подачи заявления и прилагаемых документов устанавливаются правовым актом департамента, который размещается на официальном сайте департамента в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Заявление регистрируется в день его поступления с прилагаемыми документами. В случае если заявление и прилагаемые документы поступили после окончания служебного (рабочего) дня в соответствии со служебным распорядком департамента, в выходной или праздничный день, днем их поступления считается следующий рабочий день, а временем поступления – начало служебного (рабочего) дня в соответствии со служебным распорядком департамента.

Поступившее заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений в хронологической последовательности по дате и времени подачи соответствующего заявления.

Регистрационный номер заявления является порядковым номером очереди на получение социального сертификата.

6. Департамент в течение трех рабочих дней после дня регистрации документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, рассматривает представленные документы и осуществляет проверку на предмет соблюдения условий и требований, предусмотренных пунктами 2-4 настоящего Порядка, отсутствия в представленных документах искажений, неточностей, информации, не соответствующей действительности, и принимает решение о выдаче социального сертификата либо об отказе в выдаче социального сертификата.

7. В случае принятия решения об отказе в выдаче социального сертификата департамент в течение двух рабочих дней со дня принятия данного решения направляет в личный кабинет заявителя на портале «Навигатор44» уведомление с указанием основания отказа в выдаче социального сертификата и порядка обжалования его решения.

Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче социального сертификата являются:

1) непредставление документов и (или) неполное представление документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка;

2) представление заявления и (или) документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, по окончании времени для подачи заявления и прилагаемых документов;

3) отсутствие права на получение социального сертификата, предусмотренного пунктом 2 настоящего Порядка;

4) установление факта недостоверности представленной заявителем информации.

Под недостоверной информацией понимается наличие в документах искажений, неточностей, информации, не соответствующей действительности.

8. Департамент в течение двух дней со дня принятия решения о выдаче социального сертификата направляет социальный сертификат, сформированный в электронном виде, в личный кабинет заявителя на портале «Навигатор44».

9. Из числа лиц, в отношении которых принято решение о выдаче социального сертификата, формируется перечень потребителей государственной услуги (далее – перечень).

10. Перечень содержит следующую информацию:

- 1) регистрационный номер записи;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 3) число, месяц, год рождения;
- 4) пол;
- 5) наименование документа, удостоверяющего личность, серию, номер и дату выдачи, наименование органа и код подразделения, выдавшего документ;
- 6) дату включения в перечень;
- 7) наименование исполнителя государственной услуги, реализующего тур;
- 8) реквизиты договора с исполнителем государственной услуги, реализующим тур;
- 9) наименование программы тура с указанием даты его реализации;
- 10) наименование общеобразовательной организации с указанием номера школы и класса потребителя государственной услуги на день получения сертификата.

11. В случае утраты права на получение социального сертификата, предусмотренного пунктом 2 настоящего Порядка, запись о потребителе государственной услуги аннулируется из перечня департаментом в срок не позднее пяти рабочих дней со дня утраты права на получение социального сертификата.

12. В случае отказа заявителя от реализации социального сертификата право на его получение передается следующему по порядку заявителю согласно его порядковому номеру очереди на получение социального сертификата.

Приложение  
к порядку подачи заявления на  
получение социального сертификата  
на оказание государственной услуги  
по созданию условий на территории  
Костромской области для  
обеспечения отдельных категорий  
граждан возможностью  
путешествовать с целью развития  
туристской индустрии Костромской  
области в 2023 году

ФОРМА

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на получение социального сертификата на оказание  
государственной услуги

Прошу предоставить социальный сертификат на оказание государственной услуги «Услуга по созданию условий на территории Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристской индустрии Костромской области» (далее – услуга)

\_\_\_\_\_

(ФИО несовершеннолетнего ребенка, родственные отношения)

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

\_\_\_\_\_ ,

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

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

---

(наименование и адрес общеобразовательного учреждения, номер класса)

С порядком подачи заявления на получение социального сертификата на оказание государственной услуги по созданию условий на территории Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристской индустрии Костромской области в 2023 году ознакомлен(-а).

Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаю.

Выражаю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в департаменте культуры Костромской области (далее – оператор персональных данных).

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

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

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

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

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

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН  
постановлением губернатора  
Костромской области  
от «11» сентября 2023 г. № 405-а

## ПОРЯДОК

предоставления в 2023 году из областного бюджета субсидии  
юридическим лицам на возмещение затрат по исполнению  
государственного социального заказа на оказание государственных услуг  
в сфере туризма в соответствии с социальным сертификатом  
на реализацию комплекса мер, направленных на повышение доступности  
и популяризации туризма для детей школьного возраста

## Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет цель, условия, размер и процедуру возмещения затрат по исполнению государственного социального заказа на оказание государственных услуг в сфере туризма в соответствии с социальным сертификатом на реализацию комплекса мер, направленных на повышение доступности и популяризации туризма для детей школьного возраста (далее – государственная услуга), исполнителям государственной услуги (далее – исполнители).

2. Субсидия предоставляется в целях оплаты соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием государственных услуг в сфере туризма в соответствии с социальным сертификатом на реализацию комплекса мер, направленных на повышение доступности и популяризации туризма для детей школьного возраста (далее – соглашение), в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 28 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», в рамках государственной программы Костромской области «Развитие туризма в Костромской области», подпрограммы «Развитие внутреннего и въездного туризма в Костромской области» государственной программы Костромской области «Развитие туризма в Костромской области», утвержденной постановлением администрации Костромской области от 15 августа 2022 года № 406-а.

3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Костромской области от 19 декабря 2022 года № 297-7-ЗКО «Об областном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до департамента культуры Костромской области как получателя средств областного бюджета (далее – департамент) на

цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства областного бюджета, в том числе субсидии из федерального бюджета областному бюджету на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, в рамках реализации мероприятий государственной программы Российской Федерации «Развитие туризма», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 2439.

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

## Глава 2. Условия и результаты предоставления субсидии

5. Условиями предоставления субсидии являются:

- 1) наличие соглашения;
- 2) представление в департамент заявления о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- 3) оказание государственной услуги в соответствии с условиями, определенными соглашением.

6. Достигнутым результатом предоставления субсидии является количество потребителей, которым предоставлена государственная услуга в рамках государственной программы Костромской области «Развитие туризма в Костромской области», утвержденной постановлением администрации Костромской области от 15 августа 2022 года № 406-а, за период, определенный соглашением.

## Глава 3. Порядок и сроки рассмотрения заявления

7. Для получения субсидии исполнитель по факту оказания потребителям государственных услуг направляет в департамент в срок не позднее 1 декабря 2023 года заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

- 1) отчета об исполнении соглашения, составленного по форме, приведенной в соглашении;
- 2) отчета о достижении результатов предоставления субсидии по форме, приведенной в соглашении;
- 3) копий актов сдачи-приемки оказанных услуг. Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг устанавливается договором об оказании услуг;
- 4) списка потребителей государственных услуг по форме, приведенной в соглашении;
- 5) справки-расчета размера субсидии по форме, приведенной в соглашении.

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

8. Исполнитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых документов.

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

10. Департамент проверяет соблюдение исполнителем условий и порядка предоставления субсидии, подлинность представленных исполнителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, организации, принимающие участие в предоставлении государственных услуг (средства размещения, объекты показа, предприятия общественного питания, транспортные компании и т.п.), а также путем опроса потребителей (законных представителей потребителей) государственных услуг в сфере туризма.

11. В срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов департамент рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом департамента.

12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) представление заявления с нарушением срока, предусмотренного пунктом 7 настоящего Порядка;

2) представление неполного пакета документов и (или) документов, оформленных с нарушением требований, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка;

3) представление недостоверных сведений о потребителях государственной услуги.

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

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

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



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

Исполнитель, не представивший в департамент подписанное со своей стороны дополнительное соглашение или представивший мотивированный отказ от его подписания в течение 5 рабочих дней после получения дополнительного соглашения, признается уклонившимся от заключения дополнительного соглашения.

Решение о признании исполнителя уклонившимся от заключения дополнительного соглашения принимается департаментом в форме приказа департамента.

Департамент в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия такого решения письменно уведомляет исполнителя о принятом решении.

#### Глава 4. Размер субсидии и порядок ее перечисления

16. Размер субсидии, предоставляемой  $i$ -му исполнителю ( $C_i$ , рублей), определяется по формуле:

$$C_i = N * V_i,$$

где:

$N$  – нормативные затраты на оказание государственной услуги, рублей. Значения нормативных затрат утверждаются приказом департамента;

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

17. При определении размера предоставляемой субсидии не учитываются затраты исполнителя, связанные с предоставлением государственных услуг потребителю за весь период, в течение которого исполнитель предоставлял получателю государственные услуги, не входящие в нормативные затраты на оказание государственной услуги.

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

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

20. В случае уменьшения департаменту ранее доведенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением (дополнительным

соглашением), департамент и исполнитель в течение 10 рабочих дней подписывают дополнительное соглашение на новых условиях либо расторгают соглашение (дополнительное соглашение) при недостижении согласия по новым условиям.

#### Глава 5. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии. Порядок возврата субсидии

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

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

23. Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату в доход областного бюджета в случае выявления факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных исполнителем документах и являющихся основанием для предоставления субсидии, а также при нарушении иных условий предоставления субсидии, недостижения результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 6 Порядка, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

24. В случае, указанном в пункте 23 настоящего Порядка, департамент принимает решение о возврате субсидии (части субсидии) в доход областного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и не позднее чем в 10-дневный срок со дня обнаружения соответствующих нарушений (обстоятельств) направляет в адрес исполнителя заказным почтовым отправлением требование о возврате субсидии (части субсидии).

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

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

Приложение  
к порядку предоставления в 2023 году  
из областного бюджета субсидии  
юридическим лицам на возмещение  
затрат по исполнению  
государственного социального заказа  
на оказание государственных услуг  
в сфере туризма в соответствии  
с социальным сертификатом  
на реализацию комплекса мер,  
направленных на повышение  
доступности и популяризации туризма  
для детей школьного возраста

## ФОРМА

Директору департамента культуры  
Костромской области от

---

(наименование должности, Ф.И.О.)

---

руководителя заявителя –  
исполнителя

---

государственных услуг  
в сфере туризма)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» и соглашением о возмещении затрат, связанных с оказанием государственных услуг в сфере туризма в соответствии с социальным сертификатом на реализацию комплекса мер, направленных на повышение доступности и популяризации туризма для детей школьного возраста, от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ прошу предоставить за счет средств областного бюджета субсидию юридическим лицам на возмещение затрат по исполнению государственного социального заказа на оказание государственных услуг в сфере туризма в соответствии с социальным сертификатом на реализацию комплекса мер, направленных на повышение доступности и популяризации туризма для детей школьного возраста (далее – субсидия), в сумме: \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

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



## Приложение № 4

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Костромской области

от «11» сентября 2023 г. № 405-а

## ПОРЯДОК

формирования в электронном виде социального сертификата на получение государственных услуг по созданию условий на территории Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристской индустрии Костромской области в 2023 году

1. Настоящий Порядок определяет правила формирования в электронном виде социального сертификата на получение государственных услуг по созданию условий на территории Костромской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристской индустрии Костромской области в 2023 году (далее соответственно – социальный сертификат, государственная услуга в социальной сфере).

Понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, указанных в Федеральном законе от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ).

2. Социальный сертификат формируется департаментом культуры Костромской области (далее – уполномоченный орган) в электронном виде в соответствии с общими требованиями к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2020 года № 1915 «Об утверждении общих требований к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере» (далее – требования).

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

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

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

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

24-27 разряды – год формирования социального сертификата;

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

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

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

12-23 разряды – значения «0»;

24-27 разряды – год формирования социального сертификата;

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

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

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

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

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

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

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

10. Объем оказания государственной услуги в социальной сфере, предусмотренный абзацем восьмым подпункта «а» пункта 6 требований, формируется уполномоченным органом с указанием числового значения показателя объема, единицы измерения и кода единицы измерения по Общероссийскому классификатору единиц измерения ОК 015-94 (МК 002-97), утвержденному постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 26 декабря 1994 года № 366.

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

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

13. Информация, предусмотренная абзацем девятым подпункта «а» пункта 6 требований, формируется уполномоченным органом на основании структурированной информации, включенной в договор на оказание услуг, заключенный между исполнителем услуг и получателем социального сертификата в целях оказания государственной услуги в социальной сфере (далее – договор).

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

14. Уполномоченный орган при формировании информации, предусмотренной абзацем десятым подпункта «а» пункта 6 требований, осуществляет проверку непревышения включаемых в договор или заявление объема оказания государственной услуги в социальной сфере и

(или) объема финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с оказанием государственной услуги в социальной сфере, над объемом оказания государственной услуги в социальной сфере, предусмотренным абзацем десятым подпункта «а» пункта 6 требований, и в отношении которого исполнитель услуг не определен.

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

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

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

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

18. Информация, предусмотренная подпунктом «а» пункта 7 требований в части электронной копии акта исполнителя услуг об оказании государственных услуг в социальной сфере получателю социального сертификата, формируется уполномоченным органом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления от исполнителя услуг в электронном виде акта исполнителя услуг.

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

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

21. В случае если законодательством Российской Федерации предусмотрена возможность получения социального сертификата на бумажном носителе, социальный сертификат формируется в электронном виде с последующим предоставлением получателю социального сертификата уполномоченным органом распечатанного социального



сертификата, сформированного в электронном виде в соответствии с положениями настоящего Порядка, и заверяется подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.

---