

„Зарегистрирован“
№ МТР - 24 - 18
09.04.2024

МИНИСТЕРСТВО ТУРИЗМА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от « 09 » апреля 2024 г.

№ 18-12

Об утверждении Порядка осуществления мониторинга и контроля за оказанием государственной услуги по созданию условий в Самарской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации

В соответствии с пунктом 22 Порядка формирования государственных социальных заказов на оказание государственных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям федеральных органов государственной власти, о форме и сроках формирования отчета об их исполнении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2020 № 1891 приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления мониторинга и контроля за оказанием государственной услуги по созданию условий в Самарской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации.
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящий Приказ в средствах массовой информации.
4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр туризма
Самарской области



А.И. Абдрашитов

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
туризма Самарской области
от «09» Июль 2024 года № 18-п

Порядок
осуществления мониторинга и контроля за оказанием государственной
услуги по созданию условий в Самарской области для обеспечения
отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью
развития туристского потенциала Российской Федерации

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм осуществления министерством туризма Самарской области (далее – министерство) мониторинга и контроля за оказанием государственной услуги по созданию условий в Самарской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации (далее – государственная услуга), исполнителями услуг (далее – Порядок, исполнители услуг).

2. В течение срока исполнения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) министерство проводит мониторинг соблюдения исполнителем услуг положений Порядка (стандарта) оказания государственной услуги по созданию условий в Самарской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации в соответствии с социальным сертификатом, утвержденного приказом министерства туризма Самарской области от 16.09.2022 № 18-п и соблюдения исполнителем услуг условий соглашения (далее – мониторинг, Порядок оказания государственной услуги).

Мониторинг осуществляется в соответствии с планом проведения мероприятий по мониторингу на соответствующий год (далее – план мониторинга), который ежегодно формируется и утверждается министерством до 31 декабря текущего года.

3. Мониторинг осуществляется в двух основных формах:

сбор дополнительной информации об исполнении государственной услуги (опросы, исследования, материалы, представленные исполнителями услуг;

анализ отчетов об исполнении соглашений, представленных исполнителями услуг.

4. Анализ отчетов об исполнении соглашений, представленных исполнителями услуг, осуществляется структурными подразделениями министерства:

управлением развития туристской индустрии на предмет достижения показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания государственной услуги, определенных соглашением, а также степени удовлетворенности потребителей качеством оказанных государственной услуги в социальной сфере;

отделом кадрового и правового обеспечения на предмет соблюдения исполнителем услуг положений Порядка оказания государственной услуги;

управлением финансов и государственного заказа на предмет соответствия объема оказания государственной услуги, определенных соглашением и объема предоставленной субсидии.

5. Результаты проведенного мониторинга оформляются управлением развития туристской индустрии министерства в срок не более 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания проведения мониторинга, в виде справки, содержащей информацию о прогнозе выполнения соглашения, а также о выявленных нарушениях исполнителем услуг либо их отсутствии.

6. Информация о выявленных нарушениях исполнителем услуг учитывается министерством при формировании плана проведения проверок в рамках контроля за оказанием государственной услуги по созданию условий в Самарской области для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать с целью развития туристского потенциала Российской Федерации исполнителями услуг, не являющимися

государственными учреждениями на соответствующий год, утвержденным министерством (далее – план проверок) на соответствующий год.

7. Контроль за оказанием государственной услуги исполнителями услуг осуществляется в соответствии с планом проверок уполномоченными должностными лицами министерства, назначаемыми приказом министерства.

8. В случае если утвержденным региональным социальным заказом установлен объем оказания государственной услуги в социальной сфере на основании государственного задания, правила осуществления контроля за оказанием государственной услуги в социальной сфере государственными учреждениями, оказывающими услуги в социальной сфере в соответствии с региональным социальным заказом, определяются пунктом 45 Порядка формирования государственного задания на оказание государственной услуги (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Самарской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 09.12.2015 № 820.

9. К предмету проверки в рамках контроля за оказанием государственной услуги исполнителями услуг относится:

достижение показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания государственной услуги, включенной в региональный социальный заказ;

соблюдение положений Порядка оказания государственной услуги;

соблюдение исполнителями услуг условий соглашений.

Непосредственный предмет проверки определяется решением министерства о проведении проверки.

10. Контроль за оказанием государственной услуги исполнителями услуг осуществляется в виде камеральных и (или) выездных проверок как на основании плана проверок на соответствующий год, так и во внеплановом порядке (далее – проверки).

Под камеральными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по месту нахождения министерства на основании отчетов об исполнении соглашений, представленных исполнителями услуг, а также иных документов, представленных по запросу министерства.

Под выездными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по месту нахождения исполнителя услуг.

11. План проверок ежегодно формируется управлением развития туристской индустрии министерства и представляется на утверждение министру или лицу, исполняющему его обязанности, не позднее 31 декабря года, предшествующего году, на который утверждается план проверок, и до 31 января года, в котором планируется проводить плановые проверки, размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В отношении одного исполнителя услуг плановые проверки проводятся не чаще одного раза в 2 года.

12. Внеплановые проверки проводятся на основании:

обращения и требования контрольно-надзорных и правоохранительных органов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

поступившего в министерство заявления потребителя услуг о неоказании или ненадлежащем оказании государственной услуги исполнителем услуг;

поручений министра или лица, исполняющего его обязанности.

13. Срок проведения проверки не может превышать 15 рабочих дней без учета срока продления.

По решению министра или лица, исполняющего его обязанности, срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней. Решение о продлении срока проведения проверки оформляется приказом.

Приказ о продлении срока проведения проверки доводится до сведения исполнителя услуг в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания посредством направления исполнителю услуг копии приказа о

продлении срока проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени министерства, и направленного исполнителю услуг электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены министерству исполнителем услуг и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении государственного контроля (надзора) или оказании государственных и муниципальных услуг, а также сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, или иным доступным способом. Приоритетным способом доведения информации до исполнителя услуг является направление ее заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

14. Решение о проведении проверки принимается министром или лицом, исполняющим его обязанности, и оформляется приказом.

В приказ о проведении проверки включаются следующие сведения:

фамилия, инициалы, должность должностного лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;

наименование исполнителя услуг, в отношении которого проводится проверка (далее – объект проверки);

основание принятия решения о проведении проверки;

предмет проверки;

проверяемый период;

срок (дата начала и дата окончания) проведения проверки;

форма проведения проверки;

привлеченные специалисты (при наличии);

иная информация (при необходимости).

15. О проведении плановой проверки исполнитель услуг уведомляется министерством не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления исполнителю услуг копии приказа о проведении

проверки одним из способов, указанным в абзаце третьем пункта 13 настоящего Порядка.

О проведении внеплановой проверки исполнитель услуг уведомляется министерством в день подписания приказа о проведении внеплановой проверки посредством направления копии приказа министерства исполнителю услуг одним из способов, указанным в абзаце третьем пункта 13 настоящего Порядка.

16. В ходе осуществления проверки министерство при необходимости запрашивает у исполнителя услуги документы, подтверждающие:

достижение показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания государственной услуги в социальной сфере, включенной в региональный социальный заказ;

соблюдение положений Порядка оказания государственной услуги;

соблюдение исполнителями услуг условий соглашений.

В течение всего срока проверки министерство может производить сбор дополнительной информации об исполнении государственной услуги, необходимой для достижения целей проверки, в том числе у органов и организаций (запрашивать дополнительные сведения и (или) материалы, производить опросы получателей государственной услуги и (или) их законных представителей, связанные с туристической поездкой).

Направление исполнителю услуг запросов осуществляется одним из способов, указанным в абзаце третьем пункта 13 настоящего Порядка.

Истребуемые документы направляются в министерство в форме электронного документа на указанный в запросе адрес электронной почты. При направлении истребуемых документов они должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Документы могут быть представлены в министерство на бумажном носителе исполнителем услуг лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов, либо заверенные исполнителем

услуг копии. По завершении проверки подлинники документов возвращаются исполнителю услуг лично или через представителя либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Истребуемые документы должны быть представлены в министерство в срок, указанный в запросе о представлении документов.

17. Результатами осуществления контроля за оказанием государственной услуги исполнителями услуг в зависимости от предмета проверки являются:

определение соответствия фактических значений, характеризующих качество и (или) объем оказания государственной услуги, плановым значениям, установленным соглашением;

анализ причин отклонения фактических значений, характеризующих качество и (или) объем оказания государственной услуги, от плановых значений, установленных соглашением;

определение соблюдения исполнителем услуг положений Порядка оказания государственной услуги;

анализ причин несоблюдения исполнителем услуг положений Порядка оказания государственной услуги;

определение соблюдения порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии;

анализ причин несоблюдения исполнителем услуг условий соглашения.

Результаты проведения проверки оформляются актом проверки.

18. Результаты проверки, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов на бумажных носителях и (или) в электронном виде (допускаются скан-копии), объяснениями (пояснениями) должностных лиц исполнителя услуг, а также другими материалами.

Копии документов, подтверждающих выявленные в ходе проверки нарушения, прилагаются к акту проверки.

19. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проведения проверки, указываются в том числе:

положения нормативных правовых актов, которые были нарушены; период, к которому относится выявленное нарушение.

20. Акт составляется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в срок не более 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания проверки. Акт составляется в двух экземплярах и подписывается должностным лицом (лицами), уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки.

В случае привлечения к проведению проверки специалистов к акту прикладываются подписанные ими справки по соответствующим вопросам проверки.

Один экземпляр акта направляется исполнителю услуг в срок до 5 рабочих дней со дня его подписания одним из способов, указанным в абзаце третьем пункта 13 настоящего Порядка.

21. При наличии возражений или замечаний к содержанию акта исполнитель услуг вправе направить в адрес министерства письменные возражения (замечания, пояснения) с приложением подтверждающих документов, которые приобщаются к материалам проверки.

Возражение, в электронном виде, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени исполнителя услуг, направляется в течение 10 рабочих дней с даты получения акта исполнителем услуг, на адрес электронной почты министерства либо на бумажном носителе с использованием почтовой связи.

22. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в срок до 10 рабочих дней со дня получения возражений (замечаний, пояснений) по акту проверки рассматривает обоснованность возражений (замечаний, пояснений) и составляет по ним письменный ответ.

Ответ должен содержать ссылки на законодательные, другие правовые акты или их отдельные положения, указание на согласие или несогласие с возражениями и окончательный вывод.

Указанный ответ подписывается министром или лицом, исполняющим его обязанности. Один экземпляр ответа направляется исполнителю услуг одним из способов, указанным в абзаце третьем пункта 13 настоящего Порядка.

23. На основании акта проверки министерство:

принимает меры по обеспечению достижения плановых значений, характеризующих качество и (или) объем оказания государственной услуги, установленных соглашением;

принимает меры по обеспечению соблюдения исполнителем услуг положений Порядка оказания государственной услуги;

принимает решение о возврате средств субсидии в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в случаях, установленных соглашением;

принимает в установленном Правительством Российской Федерации порядке решение о возмещении вреда, причиненного жизни и (или) здоровью потребителя услуг, за счет не использованного исполнителем услуг остатка субсидии, подлежащего выплате исполнителю услуг, в случае если по результатам проверки был установлен факт неоказания государственной услуги в социальной сфере или ненадлежащего ее оказания, которое заключается в недостижении исполнителем услуг объема оказания такой услуги потребителю услуг и (или) нарушении Порядка оказания государственной услуги, повлекших причинение вреда жизни и здоровью потребителя;

принимает решение о расторжении соглашения в случае выявления более 3 фактов превышения исполнителем услуг отклонений от показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания государственной услуги в социальной сфере, установленных соглашением.

В случае установления фактов недостижения исполнителем услуг показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания государственной услуги, включенной в региональный социальный заказ;

несоблюдения исполнителем услуг положений Порядка оказания государственной услуги; несоблюдения исполнителем услуг условий соглашений, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, готовит требование об устранении нарушений или требование о возврате средств субсидии в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения требования и (или) уведомление о расторжении соглашения.

Указанные требования (уведомление) подписываются министром или лицом, исполняющим его обязанности, и направляются исполнителю услуг в срок до 5 рабочих дней со дня подписания акта одним из способов, указанным в абзаце третьем пункта 13 настоящего Порядка.

24. Устранение нарушений, выявленных в ходе проверки, осуществляется в соответствии с планом мероприятий по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности (далее – План устранения нарушений), который составляется исполнителем услуг, утверждается его руководителем и должен содержать перечень выявленных нарушений, меры, принимаемые для их устранения и предупреждения в дальнейшей деятельности, сроки выполнения данных мер с указанием ответственных исполнителей и направляется для сведения в министерство в течение 5 рабочих дней с даты получения акта исполнителем услуг в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени исполнителя услуг, на адрес электронной почты министерства либо на бумажном носителе с использованием почтовой связи.

Исполнитель услуг в течение 3 рабочих дней с даты исполнения Плана устранения нарушений направляет в министерство информацию об устранении выявленных в ходе проверки нарушений в электронном виде, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени исполнителя услуг, на адрес электронной почты министерства либо на бумажном носителе с использованием почтовой связи.