

Утверждено
Заместитель Министра
просвещения Российской
Федерации



А.В. Николаев

16.06.2021

№ АЖ-27/06-ВН

Методические рекомендации по организации работы высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации по осуществлению единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организации отдыха детей и их оздоровления

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации по организации работы органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации (далее – уполномоченные органы) по осуществлению единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организации отдыха детей и их оздоровления (далее – выплаты), исполнителями по которым являются организации отдыха и оздоровления детей, включенные в реестры организаций отдыха детей и их оздоровления в соответствующем субъекте Российской Федерации (далее соответственно - Методические рекомендации), в части соответствия туристской услуги требованиям настоящих Методических рекомендаций, полноты, правильности и достоверности сведений, содержащихся в заявлении, а также формированию реестров получателей, представляемых уполномоченными органами в Федеральное агентство по туризму (далее - реестр получателей). Методические рекомендации согласованы с Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (письмо от 11 июня 2021 г. № ОК-П13-070-23302) и Федеральным агентством по туризму (письмо от 11 июня 2021 г. № 9373/ЕЧ).

1.2. Методические рекомендации направлены на формирование реестра, предусмотренного пунктом 8 Правил осуществления в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организации отдыха детей и их оздоровления, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2021 г. № 906 (далее – Правила).

1.3. В Методических рекомендациях под туристской услугой понимается услуга, отвечающая одновременно следующим требованиям:

оплата стоимости туристской услуги произведена до 00 часов 00 минут по московскому времени 25 мая 2021 г. (включительно);

размещение детей предусматривается в организациях отдыха детей и их оздоровления, осуществляющих деятельность на объектах стационарного действия с круглосуточным пребыванием детей в течение лагерной смены (сезонного или круглогодичного действия), включенных в реестры организаций отдыха детей и их оздоровления в субъектах Российской Федерации;

туристская услуга предоставляется ребенку, на момент начала оказания туристской услуги не достигшему 18 лет и являющемуся гражданином Российской Федерации;

туристская услуга сформирована юридическим лицом, сведения о котором содержатся в едином федеральном реестре туроператоров, предоставляющим туристский продукт, юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, предоставляющими размещение в организациях отдыха детей и их оздоровления, сведения о которых содержатся в реестрах организаций отдыха детей и их оздоровления в субъектах Российской Федерации и реализована указанными лицами или владельцем агрегатора информации о товарах (услугах), зарегистрированными на территории Российской Федерации (далее – организация отдыха детей);

размещение в организациях отдыха детей осуществляется в период с 10 мая до 20 сентября 2021 г. (включительно).

1.4. Заявителями на получение единовременной выплаты (далее соответственно – заявители, выплата) являются физические лица, являющиеся гражданами Российской Федерации, которые приобрели туристскую услугу.

1.5 Уполномоченные органы вправе в целях организации работы по предоставлению выплаты вправе разрабатывать Типовой Порядок осуществления в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления по форме Приложения № 5 к Методическим рекомендациям.

2. Требования к порядку информирования о предоставлении единовременной выплаты

2.1. Информирование граждан по вопросам получения единовременной выплаты осуществляется:

а) путем размещения информации:

на официальном интернет-сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет»

(далее - официальный сайт Уполномоченного органа);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

на официальном интернет-сайте Федерального агентства по туризму tourism.gov.ru;

б) по номеру телефона для справок и на информационных стендах в помещениях региональных штабов Общероссийского народного фронта (далее – ОНФ);

в) уполномоченным органом при непосредственном обращении гражданина;

г) посредством ответов на письменные обращения граждан, в том числе направляемыми с использованием функциональности Платформы обратной связи Единого портала;

д) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

2.2. В рамках информирования о предоставлении выплаты на информационных стендах, официальном интернет-сайте Уполномоченного органа размещаются следующие материалы:

а) сведения о местонахождении, телефонах для справок и консультаций, адресах электронной почты Уполномоченного органа;

б) информация о порядке осуществления выплаты;

в) настоящие Методические рекомендации;

г) сведения о нормативных правовых актах, в соответствии с которыми осуществляется предоставление выплаты;

д) форма заявления, необходимого для предоставления единовременной выплаты и требования, предъявляемые к оформлению, включая образец заполнения заявления.

2.3. При ответах на обращения по вопросам предоставления выплаты должностное лицо обязано в соответствии с поступившим обращением предоставлять следующую информацию:

о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления выплаты (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о перечне категорий граждан, имеющих право на получение выплаты;

о перечне документов, необходимых для получения выплаты;

о сроках предоставления единовременной выплаты;

об основаниях отказа в предоставлении единовременной выплаты;

о месте размещения информации по вопросам предоставления выплаты.

2.4. При информировании о порядке предоставления единовременной

выплаты по телефону должностное лицо, приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения и органа.

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо обратившийся гражданин должен быть проинформирован о номере телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

2.5. На Едином портале размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления единовременной выплаты, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые гражданин вправе представить по собственной инициативе;

б) перечень категорий граждан, имеющих право на получение единовременной выплаты;

в) срок предоставления единовременной выплаты;

г) результаты предоставления единовременной выплаты, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления единовременной выплаты;

д) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении единовременной выплаты;

е) о праве гражданина на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления единовременной выплаты;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении единовременной выплаты.

2.6. На официальном сайте Федерального агентства по туризму размещается информация в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Методическими рекомендациями по реализации принципов открытости в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными Протоколом заочного голосования Правительственной комиссии по координации деятельности Открытого правительства от 26 декабря 2013г. № АМ-ПЗ6-89пр.

2.7. В целях информирования граждан сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть направлены в формате текстовых сообщений

посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина) с использованием сервисов Единого портала при наличии письменного согласия гражданина об информировании его указанным способом.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием сервисов Единого портала указывается способ информирования, в том числе адрес электронной почты, абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для передачи коротких текстовых сообщений.

2.8. Доступ к информации о предоставлении выплаты осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3. Перечень сведений (документов), необходимых для предоставления выплаты

3.1. Заявление подается только в электронном формате посредством Единого портала с использованием простой электронной подписи.

3.2. Не допускается отказ в приеме заявления, а также отказ в предоставлении выплаты в случае, если заявление подано в соответствии с установленными требованиями Правил и настоящих Методических рекомендаций.

3.3. Для получения выплаты заявитель направляет заявление с использованием личного кабинета заявителя на Едином портале в период с 15 июня по 20 октября 2021 г. (включительно), но не ранее срока окончания предоставления туристской услуги.

Количество заявлений от одного заявителя не ограничено.

В случае предоставления туристской услуги (туристских услуг) нескольким детям либо при оплате нескольких туристских услуг заявление формируется на каждого ребенка и на каждую туристскую услугу.

Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявлении в соответствии с законодательством Российской Федерации и подтверждает, что осведомлен о последствиях, установленных статьей 159.2 Уголовного Кодекса Российской Федерации «Мошенничество при получении выплат».

Понятие "национальный платежный инструмент" употребляется в значении, определенном Федеральным законом "О национальной платежной системе".

3.4. Для получения выплаты заявителем представляются (направляются)

следующие сведения (документы):

3.4.1 Согласие с ознакомлением об ответственности в случае предоставления неполных и недостоверных сведений при подаче заявки на выплату (обязательно к подтверждению).

Формат согласия:

«Настоящим информирую, что ознакомлен с Правилами осуществления в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях (далее – Правила выплат) и подтверждаю:

- соответствие всем обязательным условиям, предусмотренным Правилами выплат;
- оплата стоимости туристской услуги произведена до 00 часов 00 минут по московскому времени (включительно) 25 мая 2021 г.;
- стоимость туристской услуги на момент подачи Заявления не была полностью или частично оплачена за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Подтверждаю, что осведомлен об ответственности за представление в составе заявки заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, либо за сокрытие информации, путем умолчания о фактах, влекущих прекращение мер социальной поддержки или влияющих на их размер и (или) на порядок их выплаты, установленной статьей 159.2 Уголовного Кодекса Российской Федерации «Мошенничество при получении выплат».

3.4.2. Сведения о Заявителе (обязательно к предоставлению):

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные: серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего паспорт гражданина Российской Федерации (в соответствии с пунктом 2 Правил получателем выплаты может быть только гражданин Российской Федерации);
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактный телефон;
- электронная почта.

3.4.3 Сведения о ребенке (обязательно к предоставлению):

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения (туристская услуга предоставлена (предоставляется) гражданину Российской Федерации, не достигшему 18 лет на момент начала оказания туристской услуги);
- тип документа, удостоверяющего личность (далее – ДУЛ) ребенка.

Допустимо: свидетельство о рождении или паспорт гражданина Российской Федерации (подать заявление на оформление общегражданского паспорта ребенку необходимо в течение 30 дней с момента достижения 14 лет).

Если тип документа - свидетельство о рождении, то заявитель предоставляет следующие сведения:

- серия и номер свидетельства о рождении;
- номер актовой записи
- дата внесения актовой записи о рождении

Если тип документа - паспорт гражданина Российской Федерации, то заявитель предоставляет следующие сведения: серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего паспорт гражданина Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 2 Правил туристская услуга должна быть предоставлена (предоставляется) гражданину Российской Федерации.

3.4.4. Сведения об организации отдыха детей (обязательно к предоставлению).

В целях формирования Сведений об организации отдыха детей (Сведения о лагере) Заявитель предоставляет сведения о наименовании лагеря из закрытого перечня организаций отдыха детей и их оздоровления, осуществляющих деятельность на объектах стационарного действия с круглосуточным пребыванием детей в течение лагерной смены (сезонного или круглогодичного действия), включенных в реестры организаций отдыха детей и их оздоровления в субъектах Российской Федерации (далее – реестр лагерей), размещаемого в Единой системе справочно-нормативной информации.

После выбора наименования лагеря происходит автоматизированное заполнение сведений об организации отдыха детей, на основе данных, представленных в реестре лагерей:

- тип лагеря;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) лагеря;
- регион местонахождения лагеря;
- юридический адрес лагеря;
- фактический адрес лагеря;
- электронная почта.

3.4.5. Сведения о договоре об оказании туристской услуги (обязательно к предоставлению):

- дата заключения договора (дата заключения договора должна быть не позднее 24 мая 2021 г. (включительно));
- дата начала размещения в организации отдыха детей (дата начала размещения в организации отдыха детей должна быть не ранее 10 мая 2021 г. (включительно));
- дата окончания размещения в организации отдыха детей (дата начала

размещения в организации отдыха детей должна быть не позднее 20 сентября 2021 г. (включительно));

– стоимость туристской услуги по договору. Заявитель заполняет сведения о стоимости туристской услуги по договору в числовом формате в рублях, указав любое количество знаков до запятой и два знака – после запятой;

– оплаченная стоимость по договору.

Заявитель предоставляет сведения об оплаченной стоимости по договору в числовом формате в рублях, указав любое количество знаков до запятой и два знака – после запятой.

Заявитель вправе указать расходы по договору, понесенные до 00:00 по московскому времени 25 мая 2021 г.

Заявитель вправе предоставить сведения об оплаченной стоимости по договору, рассчитанные как стоимость туристской услуги, указанной в сформированных и выданных (направленных) с использованием контрольно-кассовой техники, применяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, кассовом чеке или бланке строгой отчетности, подлинность фискальных признаков которых подтверждена Федеральной налоговой службой, где время и дата транзакции, указанная в кассовом чеке или бланке строгой отчетности – не позднее 00:00 по московскому времени 25 мая 2021 г.

При отсутствии кассового(ых) чека(ов) или бланка(ов) строгой отчетности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Заявитель вправе предоставить сведения об оплаченной стоимости по договору оказания туристской услуги, рассчитанной как стоимость услуг размещения в организациях отдыха детей в течение лагерной смены.

В случае отсутствия кассового(ых) чека(ов) или бланка(ов) строгой отчетности размер выплаты определяется как половина стоимости услуг размещения в организациях отдыха детей в течение лагерной смены (сезонного или круглогодичного действия), подтвержденной соответствующей организацией отдыха детей, но не более 20 000 рублей.

3.4.6. Сведения о фискальном документе (при наличии)

Блок сведений о фискальном документе является клонируемым. Заявитель вправе предоставить сведения из одного и более кассового чека.

При наличии Заявитель должен предоставить следующие сведения о фискальном(ых) документе(ах):

– дата оплаты (дата оплаты должна быть не позднее 24 мая 2021 г. (включительно));

– время оплаты (время оплаты должно быть не позднее 00:00 по московскому

времени 25 мая 2021 г. (включительно));

– сумма оплаты (Заявитель предоставляет сведения о сумме оплаты в числовом формате в рублях, указав любое количество знаков до запятой и два знака – после запятой);

– номер фискального накопителя (всегда 16 знаков);

– номер фискального документа (максимум 10 знаков);

– фискальный признак документа (максимум 10 знаков);

– признак расчета (всегда «1» (приход));

3.4.7. Для перечисления выплаты в заявлении указываются сведения о номере национального платежного инструмента заявителя (карты платежной системы «Мир»), а также дата рождения держателя указанного национального платежного инструмента, являющегося заявителем.

В целях сокращения числа ошибок при вводе данных о номере карты платежной системы «Мир» заявителем, первые шесть цифр карты платежной системы «Мир», предоставленные заявителем в форме заявки на Едином портале, в автоматизированном виде проходят верификацию (поиск соответствия) с перечнем банковских идентификационных номеров карт платежной системы «Мир».

4. Порядок предоставления единовременной социальной выплаты.

4.1. Наименование выплаты – единовременная выплата гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организации отдыха детей и их оздоровления.

4.2. Решения об осуществлении и размере выплаты принимаются уполномоченными органами. Реестры получателей формируются и утверждаются уполномоченными органами по месту нахождения организаций отдыха детей, оказывающих туристскую услугу.

В целях формирования реестра получателей уполномоченный орган вправе заключать соглашения с организациями отдыха детей, включенными в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления в субъекте Российской Федерации (приложение № 4 к настоящим Методическим рекомендациям – Соглашение об информационном взаимодействии), в соответствии с которыми указанные организации в течение 2 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса представляют в уполномоченный орган необходимую информацию о реализованной ими туристской услуге.

Рекомендуемый перечень сведений, запрашиваемый у организации отдыха детей в целях подтверждения информации, предоставленной заявителем:

тип организации детского отдыха,
ИНН организации детского отдыха,
способ приобретения туристской услуги: напрямую в организации детского отдыха или иное,
тип документа, удостоверяющего личность ребенка,
серия документа, удостоверяющего личность ребенка,
номер документа, удостоверяющего личность ребенка,
номер договора оказания туристской услуги,
дата заключения договора оказания туристской услуги,
серия документа, удостоверяющего личность покупателя, указанного в договоре оказания туристской услуги,
номер документа, удостоверяющего личность покупателя, указанного в договоре оказания туристской услуги,
дата начала размещения ребенка в организации детского отдыха,
дата окончания размещения ребенка в организации детского отдыха,
дата начала фактического пребывания ребенка в организации детского отдыха,
дата окончания фактического пребывания ребенка в организации детского отдыха,
стоимость услуг по договору оказания туристской услуги.

4.3. В предоставлении единовременной выплаты участвует Федеральная налоговая служба (ФНС России), обращение в которую необходимо для принятия решения об осуществлении выплаты.

ФНС России осуществляет проверку подлинности фискального признака, указанного в заявлении кассового чека или бланка строгой отчетности, сформированных и выданных (направленных) с использованием контрольно-кассовой техники, применяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, в течение 5 рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа соответствующего запроса посредством межведомственного взаимодействия представляет в уполномоченный орган сведения по итогам проведенной проверки.

4.4. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения выплаты и связанных с обращением в федеральные органы исполнительной власти, указанные в пункте 2.3. настоящих Методических рекомендаций.

4.5. Описание результатов предоставления выплаты:

- а) Решение об осуществлении выплаты
- б) Решение об отказе в осуществлении выплаты

При наличии оснований для отказа в приеме и регистрации заявления отказ в приеме и регистрации заявления.

Результат предоставления единовременной выплаты будет представлен в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и направлен заявителю с использованием Единого портала.

4.6. Максимальный срок принятия решения о приеме и регистрации заявления, либо об отказе в приеме и регистрации заявления:

1 рабочий день со дня поступления заявления в Единый портал.

4.7. Максимальный срок принятия решения по Заявлению:

15 рабочих дней с момент регистрации Заявления.

4.8. Для получения выплаты заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы.

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

4.9. К заявлению прилагаются электронные образы договора об оказании туристской услуги, а также кассового чека или бланка строгой отчетности, подтверждающего оплату туристской услуги (при наличии).

4.10. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме и регистрации заявления заявление регистрируется уполномоченным органом в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления с Единого портала в модуле выполнения участниками информационного взаимодействия административных процедур (действий) при предоставлении государственных, муниципальных и иных услуг, исполнении государственных, муниципальных и иных функций, содержащихся в разделах федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», либо в ведомственной информационной системе уполномоченного органа субъекта Российской Федерации.

4.11. При наличии оснований для отказа в приеме и регистрации заявления, установленных настоящими Правилами, уполномоченный орган не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления отказывает в приеме и регистрации заявления. Решение об отказе в приеме и регистрации заявления подписывается ответственным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется получателю в форме электронного документа в личный кабинет на

Едином портале в день принятия указанного решения.

Основаниями для отказа в приеме и регистрации заявления являются:

неполное и (или) некорректное заполнение полей формы заявления на Едином портале;

непредставление электронного образа оригинала договора об оказании туристской услуги;

нарушение срока направления заявления;

представление получателем документов, не позволяющих в полном объеме использовать содержащиеся в них сведения для осуществления выплаты.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме и регистрации заявления заявление регистрируется в автоматическом режиме. Должностное лицо уполномоченного органа не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления с указанием даты представления в Уполномоченный орган данного заявления.

4.12. Основаниями для отказа в предоставлении услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации являются:

установление факта получения выплаты в отношении туристской услуги, указанной в заявлении;

несоответствие получателя требованиям, указанным в абзаце втором пункта 2 Правил;

несоответствие туристской услуги требованиям, указанным в абзацах четвертом - восьмом пункта 2 Правил;

представление недостоверных или неполных сведений, содержащихся в заявлении;

невозможность перечисления выплаты получателю по указанному в заявлении номеру национального платежного инструмента в случае, если национальный платежный инструмент не прошел проверку в соответствии с правилами национальной системы платежных карт.

5. Особенности расчета выплаты и формирования реестров получателей Уполномоченными органами

5.1. Процедура осуществления выплаты включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) прием и направление уведомления о получении заявления Заявителю;

б) взаимодействие с Федеральной налоговой службой, направление межведомственных запросов для проведения проверок сведений, указанных в заявлении, на предмет их подлинности сведениям, которые находятся в

распоряжении указанных органов власти;

в) принятие решения о назначении единовременной выплаты либо об отказе в удовлетворении заявления;

г) уведомление заявителя о принятом решении о назначении единовременной выплаты, либо об отказе в удовлетворении заявления.

5.2. При приеме заявления и необходимых документов должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием заявления направляет заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления на Едином портале.

5.3. Уполномоченный орган принимает решение о возврате заявителю заявления с мотивированным обоснованием причин возврата в случае, если заявителем представлены в уполномоченный орган надлежащим образом оформленное заявление и (или) поля заявления заполнены не в полном объеме.

5.4. В целях формирования реестра получателей уполномоченным органом с организациями отдыха детей и их оздоровления, включенными в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления в соответствующем субъекте Российской Федерации, заключаются соглашения, в соответствии с которыми указанные организации течение 2 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса предоставляют в уполномоченный орган необходимую информацию о предоставленной ими туристской услуге.

5.5. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку информации, необходимой для включения получателя в реестр получателей, в отношении туристских услуг, исполнителями по которым являются организации отдыха, включенные в реестры организаций отдыха детей и их оздоровления в соответствующем субъекте Российской Федерации, в части соответствия туристской услуги требованиям настоящих Правил, полноты, правильности и достоверности сведений, содержащихся в заявлении, а также отсутствия полного или частичного возврата получателю уплаченных им за предоставление туристской услуги денежных средств.

5.6. В случае положительного решения о предоставлении выплаты Уполномоченными органами формирует реестр получателей, производит расчет размера части возмещения фактически понесенных затрат на оплату стоимости организации летнего отдыха детей (далее – выплаты) по каждому заявлению в соответствии с пунктом 3 Правил, и формирует Реестр на единовременную выплату и направляет его в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления в Федеральное агентство по туризму в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

Оператор Единого портала обеспечивает неизменность данных, передаваемых с использованием Единого портала.

5.7. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении выплаты Уполномоченный орган с учетом представленной информации Федеральной налоговой службы, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления формирует сообщение об отказе в предоставлении выплаты и направляет его получателю с использованием Единого портала.

5.8. При принятии решения о назначении единовременной выплаты расчет осуществляется в размере 50 процентов стоимости одной туристской услуги, но не более 20 тыс. рублей за одну туристскую услугу на номер национального платежного инструмента заявителя, указанную в заявлении.

5.9. Федеральное агентство по туризму на основании реестров получателей, представляемых уполномоченными органами, формирует и направляет распоряжение о совершении казначейского платежа в Федеральное казначейство не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения реестра получателей от уполномоченного органа.

5.10. Перечисление единовременной выплаты осуществляется Федеральным казначейством не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения распоряжения о совершении казначейского платежа.

Информация о факте перечисления единовременной выплаты получателю формируется Федеральным казначейством и направляется в Федеральное агентство по туризму не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем перечисления средств получателю.

5.11. Федеральное агентство по туризму не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем получения от Федерального казначейства информации информирует уполномоченный орган о факте перечисления выплаты.

5.12. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней, следующих за днем получения от Федерального агентства по туризму информации о факте перечисления выплаты или невозможности перечисления выплаты, информирует получателя о невозможности получения выплаты с указанием причин.

6. Алгоритм действий Уполномоченного органа при формировании реестра получателей

6.1. Пройти регистрацию ответственных сотрудников в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

(далее – ЕСИА). (Приложение № 1 к настоящим Методическим рекомендациям - Инструкция по добавлению сотрудников организации в профиле организации ЕСИА).

6.2. Пройти процедуру подключения сотрудников организации к федеральной государственной информационной системе «Единая система нормативной справочной информации» (далее – ЕСНСИ). (Приложение № 2 к настоящим Методическим рекомендациям - Инструкция по подключению сотрудников организации к ЕСНСИ).

6.3. Создать справочник в ЕСНСИ. (Приложение № 3 к настоящим Методическим рекомендациям - Инструкция по созданию справочника в ЕСНСИ).

Приложение № 1
к Методическим рекомендациям
по организации работы высших
исполнительных органов государственной
власти субъектов Российской Федерации
по осуществлению единовременных социальных
выплат гражданам в целях частичной
компенсации затрат, связанных с оплатой
туристских услуг в организации
отдыха детей и их оздоровления

**Инструкция по добавлению сотрудников организации в профиле организации
ЕСИА.**

1) Руководителю организации или сотруднику организации, обладающему ролью «Администратор» организации требуется открыть в веб-браузере ЛК ЕСИА - <https://esia.gosuslugi.ru/>.

2) Пройти аутентификацию и авторизацию в ЕСИА, введя свой логин и пароль от УЗ (учётной записи) и нажав на кнопку «Войти»:

Вход
для портала Госуслуг

Телефон или почта СНИЛС

123-123-123 12

Показать

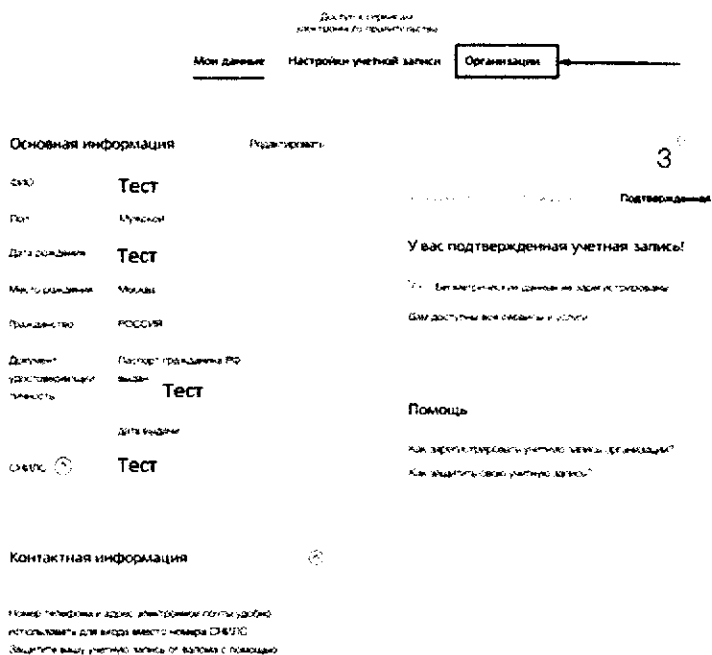
Не запоминать логин и пароль

Войти

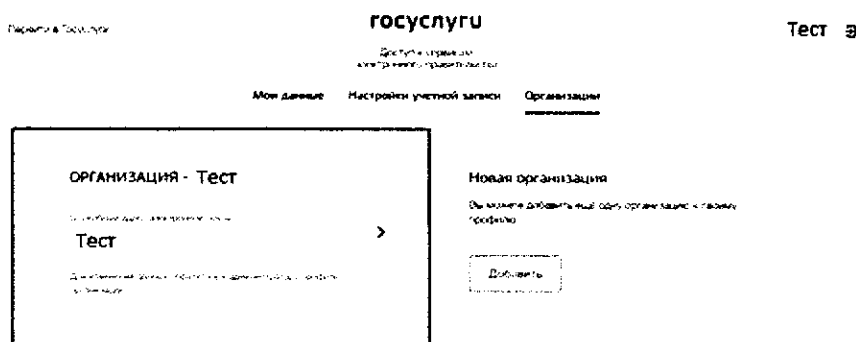
Я не знаю пароль

Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам
Вход с помощью электронной подписи

3) Нажать на закладку «Организации»:



4) Откроется страница с данными организации, в которой состоит сотрудник или в которой он является руководителем организации:



5) Руководителю организации или сотруднику организации с правами (ролью) «Администратор» нажать на наименование организации и откроется веб-страница с данными и разделами выбранной организации:

< ОРГАНИЗАЦИЯ - тест

Посмотреть организацию



Основная информация

Общая информация

Способ наименования	ОРГАНИЗАЦИЯ - тест
Специальное наименование	ОРГАНИЗАЦИЯ - тест
ОГРН	1034567890123
ИНН	0000000000
КПП	0000000000
Юридический адрес	
Организационно-правовая форма организации	Публичное акционерное общество субъекта Российской Федерации

Контактная информация

Почтовый адрес	Индекс, Адрес
Адрес электронной почты	тест@company.ru
Факс	+7 495 876 54 32
Телефон	+7 495 876 54 32

6) Для добавления сотрудника в организацию необходимо перейти на закладку «Сотрудники» и нажать на кнопку «Пригласить сотрудника»:

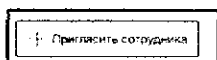
< ОРГАНИЗАЦИЯ - тест

Посмотреть организацию



Ваша организация имеет доступ к информации о сотрудниках организации.

Для просмотра данных сотрудников по вашей организации, просмотр и управление сотрудниками журнала осуществляется в разделе соответствующего филиала (настройка аккаунта) или в меню «Функции» в закладке «Общая информация» вашей организации.



Найти

Тест Тест Тест

Надиратор
Евгений Александрович
Системный администратор

Редактировать

Удалить

Дублировать

Тест Тест Тест

Тест Тест Тест
Системный администратор

Редактировать

Удалить

Дублировать

7) Откроется новое окно, в котором требуется ввести данные сотрудника, которого планируется добавить к организации, и нажать на кнопку «Пригласить»:

Новый сотрудник

Рабочий адрес электронной почты:

Фамилия:

Имя:

Отчество:

СНИЛС:

Включить сотрудника в группу: Администраторы профиля организации

Отменить Присоединить

!!!Важно: Учётная запись (УЗ) сотрудника должна быть «Подтверждённая», чтобы этого сотрудника можно было добавить в организацию.

Сотруднику на указанную электронную почту придёт письмо, в котором будет предложено вступить в организацию. Для завершения процесса необходимо перейти по ссылке в письме и оказаться в личном кабинете в системе ЕСИА. В случае если сотрудник не был в момент перехода по ссылке из письма авторизован в ЕСИА, ему потребуется пройти аутентификацию и авторизацию в ЕСИА, введя свой логин и пароль. После этого сотрудник на закладке «Организации» увидит наименование организации, в которую его добавили.

!!!Важно: Если при добавлении сотрудника в организацию ему требуется дать более расширенные права, то в окне ввода данных для приглашения сотрудника необходимо нажать на чекбокс «Администраторы профиля организации».

Приложение № 2
к Методическим рекомендациям
по организации работы высших
исполнительных органов государственной
власти субъектов Российской Федерации
по осуществлению единовременных социальных
выплат гражданам в целях частичной
компенсации затрат, связанных с оплатой
туристских услуг в организации
отдыха детей и их оздоровления

Инструкция по подключению сотрудников организации к ЕСНСИ

Для регистрации сотрудников Вашей организации в ЕСНСИ и распределения прав в системе необходимо заполнить направленный Вам по электронной почте файл формата Word «Форма_заявки_ЕСНСИ_XXXX» (необходимые поля выделены цветом) и направить его посредством электронной почты в адрес Федерального ситуационного центра по адресу: sd@sc.minsvyaz.ru.

Далее необходимо отслеживать сообщения от Федерального ситуационного центра. В случае если заявка заполнена корректно вашим сотрудникам будет предоставлен доступ в ЕСНСИ с правом «Администратор».

ВАЖНО!

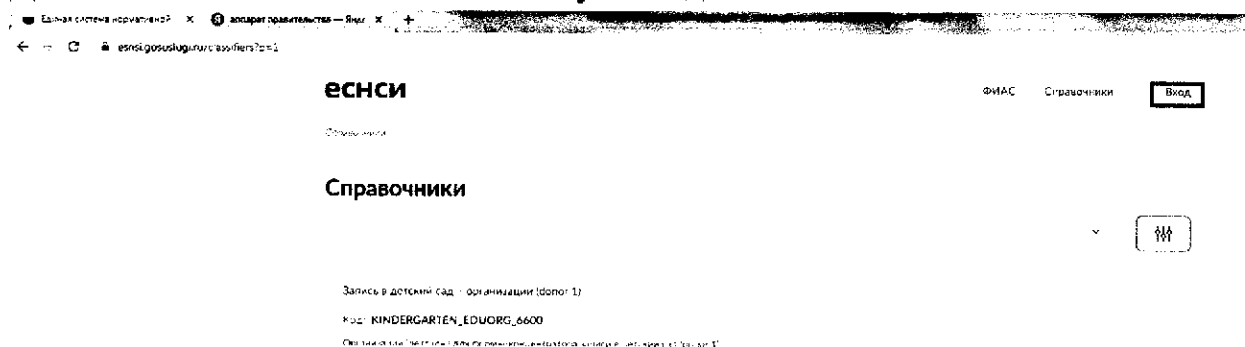
Форму заявки необходимо направлять с подтвержденного в личном кабинете Ситуационного центра адреса электронной почты или с выделенного почтового ящика, предназначенного для переписки по вопросам СМЭВ, вида smev@<домен>, где <домен> это домен, владельцем которого является Участник.

Приложение № 3
к Методическим рекомендациям
по организации работы высших
исполнительных органов государственной
власти субъектов Российской Федерации
по осуществлению единовременных социальных
выплат гражданам в целях частичной
компенсации затрат, связанных с оплатой
туристских услуг в организации
отдыха детей и их оздоровления

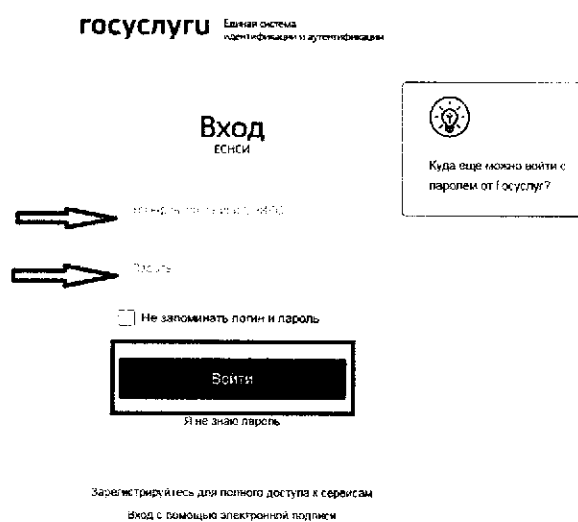
Инструкция по созданию справочника в ЕСНСИ.

1. Для доступа к ЕСНСИ необходимо использовать адрес <https://esnsi.gosuslugi.ru>.

Далее необходимо нажать на кнопку «Вход».



В появившемся окне необходимо ввести свои учетные данные и нажать на кнопку «Войти».

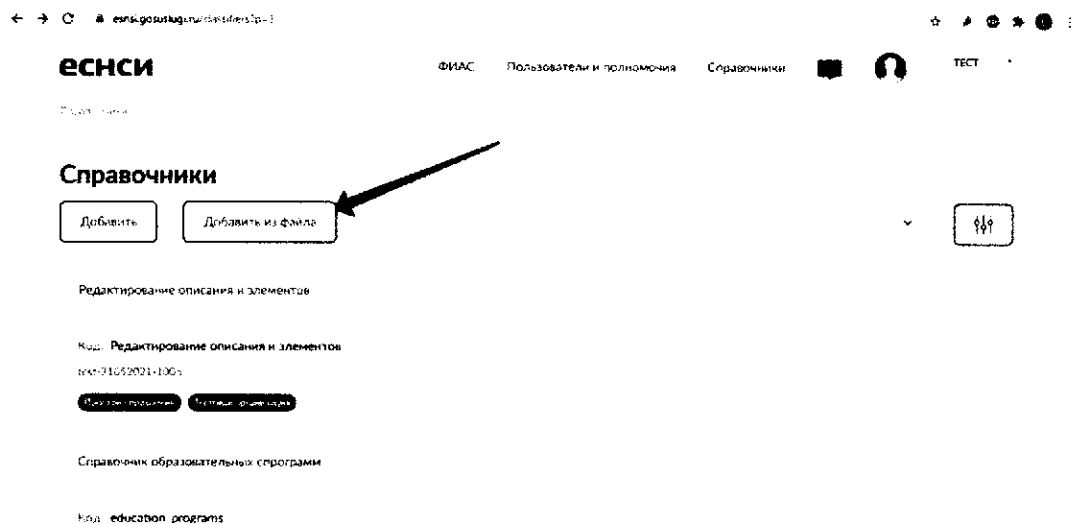


Вход в систему ЕСНСИ осуществляется под ролью Вашей организации.

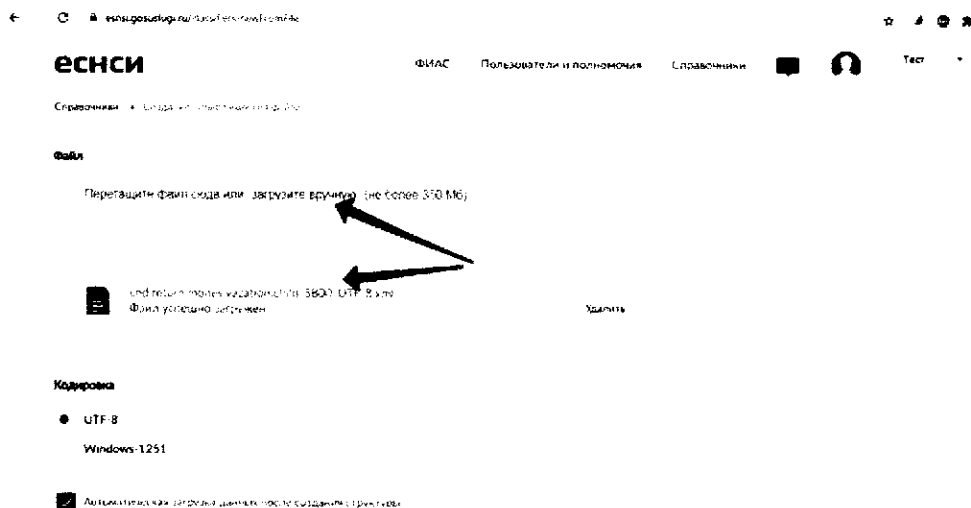
Войти как



2. Для создания справочника в продуктивной среде системы ЕСНСИ необходимо под учетной записью администратора системы нажать на кнопку «Добавить из файла».



3. В появившемся окне, в разделе «Файл» необходимо нажать на кнопку «загрузить вручную» и загрузить файл формата XML, направленный Вам в электронном письме.



4. Далее нажать на кнопку «Сохранить».



Загрузка справочника завершена.

Приложение № 4
к Методическим рекомендациям
для органов исполнительной власти
субъекта Российской Федерации в сфере
организации отдыха и оздоровления детей
по проверке информации, необходимой для
включения получателя в реестр получателей,
в отношении туристских услуг, исполнителями
по которым являются организации отдыха,
включенные в реестры организаций отдыха
детей и их оздоровления в соответствующем
субъекте Российской Федерации

Примерная форма

Соглашение об информационном обмене

г. _____ « ____ » _____ 2021 г.

Министерство (Уполномоченный орган), именуемое в дальнейшем «*Министерство*», в лице *министра* _____, действующего на основании Положения о министерстве _____, утвержденного постановлением _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «*Организация*», в лице _____, действующего на основании *Устава (или доверенности)*, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «*Стороны*», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является организация информационного обмена при реализации программы поддержки доступных внутренних туристских поездок в организации отдыха детей и их оздоровления (далее – программа).

1.2. Целью Соглашения является обеспечение исполнения требований постановления Правительства Российской Федерации от _____ № _____ «Об утверждении Правил предоставления в 2021 году из федерального бюджета единовременных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат,

связанных с оплатой туристских услуг в организации отдыха детей и их оздоровления».

2. Организация информационного обмена

2.1. Информационный обмен осуществляется по каналам связи и передачи информации, доступным Сторонам (электронная почта и иные средства связи, обеспечивающие гарантированное доведение информации).

2.2. Соглашением определяются следующие представители сторон, ответственные за реализацию программы:

со стороны Министерства – _____ (с указанием ответственных лиц, ФИО, адреса электронной почты, телефона);

со стороны Организации – _____ (с указанием ответственных лиц, ФИО, адреса электронной почты, телефона).

3. Обязанности Сторон

3.1. *Министерство (Уполномоченный орган):*

обеспечивает обработку полученной информации и направление ее _____

3.2. Организация отдыха и оздоровления детей:

в течение 2-х рабочих дней после окончания очередной лагерной смены представляет информацию с учетом требований к формату заполнения согласно приложению к настоящему Соглашению;

в течение 2-х рабочих дней представляет *Министерству (уполномоченному органу)* иную информацию, необходимую для реализации настоящего Соглашения, а также при необходимости копии документов, позволяющих произвести сверку данных, содержащихся в сформированных перечнях;

оказывает содействие в организации и обеспечении сбора необходимых сведений, связанных с возвратом денежных средств за туристские услуги, приобретенные до начала реализации программы поддержки доступных внутренних туристских поездок в организации отдыха детей и их оздоровления.

уведомляет родителя (ей) (законного представителя), что непредставление документов, удостоверяющих личность родителя (ей) (законного представителя) и личность ребенка, повлечет невозможность получения возврата в рамках программы.

4. Взаимные обязанности сторон

4.1. Стороны при распространении полученной информации обязуются делать ссылку на источник ее получения.

4.2. Использование в коммерческих целях информации, получаемой Сторонами в рамках настоящего Соглашения, не допускается.

4.3. Стороны обязуются выполнять требования по защите информации, установленные действующим законодательством.

Охрана конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну, и иных сведений конфиденциального характера, в том числе обеспечение конфиденциальности персональных данных, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами в области защиты конфиденциальных сведений.

4.4. Стороны обязуются информировать друг друга о всех событиях, которые могут привести к затруднениям в обеспечении информационного обмена, в течение 1 рабочего дня со дня их наступления.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Соглашение заключается на срок реализации программы и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

5.2. Любая из сторон может предложить изменения к Соглашению. Изменения и дополнения могут быть внесены только при согласии всех Сторон. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются дополнительными соглашениями, которые после подписания становятся его неотъемлемой частью.

5.3. Все вопросы, возникающие при реализации настоящего Соглашения, решаются Сторонами путем переговоров и консультаций.

5.4. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5.5. Организация несет ответственность за своевременность, актуальность и достоверность представленной информации.

Подписи Сторон:

**Приложение № 1
к Соглашению
об информационном
взаимодействии**

Тип лагеря	ИНН лагеря	ОКАТ О регион а по место ахожде нию лагеря	Фактич еский адрес лагеря	Тип ДУЛ ребенка из путевки	Серия ДУЛ ребенка из путевки	Номер ДУЛ ребенка из путевки	Призна к льготы	Номер догово ра	Дата закл ючен ия догов ора	Серия паспорта РФ законног о представ ителя (из путевки)	Номер паспорта РФ законног о представ ителя (из путевки)	Дата начала путевки	Дата окончан ия путевки	Дата начала фактиче ского пребыва ния	Дата окончан ия фактиче ского пребыва ния	Стоим ость путевк и по догово ру	База для расче та выпла ты	Разме р выпла ты
Типы лагерей в соответствии с их значенями справочника по лагерям ЕНЦИ				1 - свидетели льства о рождении и 2 - паспорт граждани на РФ	В формате свидетель ства о рождении и. Пример: УЛ-МО	В формате свидетель ства о рождении и	1 - 100% льгота 2 - не льготна я категор ия 3 - льготы менее 100% стоимо сти		ДДМ М.ГГ ГГ			ДДММ. ГГГГ	ДДММ. ГГГГ	ДДММ. ГГГГ	ДДММ. ГГГГ	в рублях	в рубля х	в рубля х

Приложение № 5
к Методическим рекомендациям
для органов исполнительной власти
субъекта Российской Федерации в сфере
организации отдыха и оздоровления детей
по проверке информации, необходимой для
включения получателя в реестр получателей,
в отношении туристских услуг, исполнителями
по которым являются организации отдыха,
включенные в реестры организаций отдыха
детей и их оздоровления в соответствующем
субъекте Российской Федерации

**Типовой Порядок осуществления в 2021 году из федерального бюджета
единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной
компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях
отдыха детей и их оздоровления на территории (наименование субъекта
Российской Федерации)**

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления» на территории (наименование субъекта Российской Федерации) (далее – Порядок, выплата соответственно) разработан в целях организации осуществления в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления» на территории (наименование субъекта Российской Федерации) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации «Об осуществлении в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровлении» от _____ № _____.

1.2. Термины и определения используются в настоящем Порядке в значении, определенном постановлением Правительства Российской Федерации «Об осуществлении в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровлении» от _____ № _____:

«получатель» - гражданин Российской Федерации, который приобрел туристскую услугу и обратился с заявлением о назначении выплаты в порядке, установленном настоящими Правилами (далее - заявление);

«туристская услуга» - услуга, отвечающая одновременно следующим требованиям:

оплата стоимости туристской услуги произведена до 00 часов 00 минут по московскому времени (включительно) 25 мая 2021 г.;

размещение детей предусматривается в организациях отдыха детей и их оздоровления, осуществляющих деятельность на объектах стационарного действия с круглосуточным пребыванием детей в течение лагерной смены (сезонного или круглогодичного действия), включенных в реестры организаций отдыха детей и их оздоровления в субъектах Российской Федерации (далее – организации отдыха детей);

туристская услуга предоставлена (предоставляется) гражданину Российской Федерации, не достигшему 18 лет на момент начала оказания туристской услуги (далее - ребенок);

туристская услуга сформирована юридическим лицом, сведения о котором содержатся в едином федеральном реестре туроператоров, юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, предоставляющими размещение в организациях отдыха детей и их оздоровления, сведения о которых содержатся в реестрах организаций отдыха детей и их оздоровления в субъектах Российской Федерации (далее - организация отдыха детей) и реализована указанными лицами или владельцем агрегатора информации о товарах (услугах), зарегистрированными на территории Российской Федерации;

размещение в организациях отдыха детей осуществляется в период с 10 мая до 20 сентября 2021 г. (включительно).

Понятие «владелец агрегатора информации о товарах (услугах)» употребляется в настоящих Правилах в значении, определенном Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей».

Понятие «национальный платежный инструмент» употребляется в настоящих Правилах в значении, определенном Федеральным законом «О национальной платежной системе»

1.3. Получатель не вправе претендовать на получение выплаты в случае, если стоимость туристской услуги была полностью или частично оплачена за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.4. Выплата осуществляется (указать уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей) (далее - Уполномоченным орган) по месту нахождения организаций отдыха детей, оказывающих туристскую услугу.

1.5. Выплата осуществляется на основании реестров граждан Российской Федерации, формируемых Уполномоченным органом в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации «Об осуществлении в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровлении» от _____ № _____ (далее соответственно - реестр получателей), в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Федерального агентства по туризму (далее – Ростуризм).

1.6. Размер выплаты определяется как половина подтвержденной стоимости туристской услуги, но не более 20 тыс. рублей за одну туристскую услугу.

В качестве подтверждения стоимости туристской услуги применяется:

стоимость туристской услуги, указанной в сформированных и выданных (направленных) с использованием контрольно-кассовой техники, применяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, кассовом чеке или бланке строгой отчетности, подлинность фискальных признаков которых подтверждена Федеральной налоговой службой;

стоимость услуг размещения в организациях отдыха детей в течение лагерной смены (сезонного или круглогодичного действия), подтвержденная соответствующей организацией отдыха детей, в случае отсутствия в заявлении кассового чека или бланка строгой отчетности.

1.7. Назначение выплаты осуществляется Уполномоченным органом в электронном формате с использованием федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) и модуля выполнения участниками информационного взаимодействия административных процедур (действий) при предоставлении государственных, муниципальных и иных услуг, исполнении государственных, муниципальных и иных функций, содержащихся в разделах федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ПГС) (либо указать наименование ведомственной информационной системе уполномоченного органа субъекта Российской Федерации».

2. Круг Заявителей

2.1. Заявителем в соответствии с Правилами об осуществлении в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в

организациях отдыха детей и их оздоровлении, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от _____ № _____ является гражданин Российской Федерации, который приобрел туристскую услугу до 00 часов 00 минут по московскому времени (включительно) 25 мая 2021 г. и обратился с заявлением в Уполномоченный орган по месту нахождения организаций отдыха детей, оказывающих туристскую услугу с использованием Единого портала в период с 15 июня по 20 октября 2021 г. (включительно), но не ранее срока окончания предоставления туристской услуги в период с 10 мая до 20 сентября 2021 г. (включительно) (далее – получатель).

3. Требования к порядку информирования об осуществлении выплаты

3.1. Информирование о порядке осуществления выплаты осуществляется Уполномоченным органом посредством размещения информации:

а) на официальном интернет-сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет»: www._____.ru (далее - официальный сайт Уполномоченного органа);

б) на Едином портале в сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru;

в) на информационных стендах в помещениях региональных организаций отдыха;

г) на информационных стендах в помещениях региональных отделений Общероссийского народного фронта (далее – ОНФ);

д) по номерам телефонов для справок, указанных на официальном сайте Уполномоченного органа.

4. Наименование государственных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, иных организаций участвующих в осуществлении выплаты

4.1. Решение об осуществлении выплаты принимает Уполномоченный орган по месту нахождения организации отдыха детей, оказывающей туристскую услугу.

4.2. В назначении выплаты участвуют:

Ростуризм;

Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России);

Федеральное казначейство;

Организация отдыха детей, отказывающая туристскую услугу, указанную в заявлении.

4.3. При осуществлении выплаты Уполномоченному органу запрещается требовать от получателя осуществления действий, необходимых для получения выплаты и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

5. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для осуществления выплаты

5.1. Для получения выплаты получатель на Едином портале заполняет интерактивную форму заявления по форме приведенной в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

5.2. К заявлению получатель прикладывает электронные образы оригиналов договора об оказании туристской услуги и кассового чека или бланка строгой отчетности в электронном виде (при наличии) или иного платежного документа.

5.3. Количество заявлений от одного получателя не ограничено. В случае предоставления туристской услуги (туристских услуг) нескольким детям либо при оплате нескольких туристских услуг на одного ребенка заявление формируется на каждого ребенка и на каждую туристскую услугу.

5.4. Для перечисления выплаты в заявлении указываются номер национального платежного инструмента получателя, а также дата рождения держателя указанного национального платежного инструмента, являющегося получателем.

5.5. Заявление с приложением электронных образов документов получатель направляет посредством Единого портала в Уполномоченный орган по месту нахождения организаций отдыха детей, оказывающих туристскую услугу.

6. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для осуществления выплаты, которые находятся в распоряжении государственных органов Российской Федерации и иных организаций

6.1. В ФНС России осуществляет проверку подлинности фискального признака, указанного в заявлении кассового чека или бланка строгой отчетности, сформированных и выданных (направленных) с использованием контрольно-кассовой техники, применяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, в течение 5 рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа соответствующего запроса посредством межведомственного взаимодействия представляет в уполномоченный орган сведения по итогам проведенной проверки.

6.2. Организация отдыха детей в целях формирования реестра получателей предоставляет в Уполномоченный орган информацию о реализованной ими туристской услуге. В целях формирования реестра получателей уполномоченный орган вправе заключать соглашения с организациями отдыха детей, включенными в реестр организаций отдыха детей (указать наименование субъекта Российской

Федерации), в соответствии с которыми указанные организации в течение 2 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса представляют в уполномоченный орган необходимую информацию о реализованной ими туристской услуге.

6.3. Нарушение должностными лицами ФНС России, организациями отдыха детей, порядка предоставления указанных сведений, повлекшее отказ в осуществлении выплаты либо осуществление выплаты с нарушением срока, установленного в пункте 9 настоящего Порядка, влечет привлечение указанных должностных лиц к административной ответственности.

7. Срок и порядок регистрации заявления

7.1. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления из Единого портала в ПГС (либо указать наименование ведомственной информационной системы уполномоченного органа субъекта Российской Федерации) регистрирует заявление либо принимает решение об отказе в приеме и регистрации заявления по основаниям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка.

7.2. Решение об отказе в приеме и регистрации заявления по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Порядку подписывается ответственным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется получателю в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале в день принятия указанного решения.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для осуществления выплаты

8.1. Основаниями для отказа в приеме и регистрации заявления являются:

а) нарушение срока направления заявления, указанного в пункте 5 Правил об осуществлении в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровлении, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от _____ № _____;

б) неполное и (или) некорректное заполнение полей формы заявления на Едином портале;

в) непредставление электронного образа оригинала договора об оказании туристской услуги;

г) получателем представлены документы, содержащие исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) получателем представлены поврежденные документы, не позволяющие в полном объеме использовать содержащиеся в них сведения для осуществления выплаты.

9. Срок принятия решения об осуществлении выплаты

9.1. Решение об осуществлении выплаты либо об отказе в осуществлении выплаты в случае наличия оснований, указанных в пункте 10 настоящего Порядка (за исключением случая невозможности перечисления выплаты получателю по указанному в заявлении номеру национального платежного инструмента в случае, если национальный платежный инструмент не прошел проверку в соответствии с правилами национальной системы платежных карт) принимается Уполномоченным органом в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в ПГС *(либо указать наименование ведомственной информационной системе уполномоченного органа субъекта Российской Федерации)*.

10. Исчерпывающий перечень оснований отказа в осуществлении выплаты

10.1. Основаниями для отказа в осуществлении выплаты являются:

а) установление факта получения выплаты в отношении туристской услуги, указанной в заявлении;

б) несоответствие получателя требованиям, указанным в абзаце втором пункта 2 Правил об осуществлении в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровлении, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от _____ № _____;

в) несоответствие туристской услуги требованиям, указанным в абзацах четвертом - восьмом пункта 2 Правил об осуществлении в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровлении, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от _____ № _____;

г) представление недостоверных или неполных сведений, содержащихся в заявлении;

д) невозможность перечисления выплаты получателю по указанному в заявлении номеру национального платежного инструмента в случае, если

национальный платежный инструмент не прошел проверку в соответствии с правилами национальной системы платежных карт.

11. Описание результата

11.1. Результатом рассмотрения заявления является решение об осуществлении выплаты либо решение об отказе в осуществлении выплаты, подписанное ответственным должностным лицом Уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

11.2. Решение об осуществлении выплаты по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Порядку либо об отказе в осуществлении выплаты по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Порядку направляется получателю в форме электронного документа в личный кабинет на Единый портал в день принятия указанного решения.

12. Порядок перечисления выплаты

12.1. Решения об осуществлении и размере выплаты принимается Уполномоченным органом на основании реестров получателей. Реестры получателей формируются и утверждаются уполномоченными органами по месту нахождения организаций отдыха детей, оказывающих туристскую услугу.

12.2. Уполномоченный орган в случае отсутствия оснований для отказа в осуществлении выплаты производит расчет размера выплаты в соответствии с пунктом 1.5. настоящего Порядка, формирует реестр получателей и направляет его в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Ростуризм в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

12.3. Ростуризм на основании реестров получателей, представляемых Уполномоченным органом, формирует и направляет распоряжение о совершении казначейского платежа в Федеральное казначейство не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения реестра получателей от уполномоченного органа.

12.4. Федеральное агентство по туризму в течение 3 рабочих дней, следующих за днем получения от Федерального казначейства информации о факте перечисления средств получателю, информирует уполномоченный орган о факте перечисления выплаты.

12.5. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней, следующих за получением от Ростуризма информации о факте перечисления выплаты или

невозможности перечисления выплаты, информирует получателя о невозможности получения выплаты с указанием причин.

13. Показатели доступности и качества осуществления выплаты

13.1. Основными показателями доступности осуществления выплаты являются:

а) возможность подачи получателя с использованием Единого портала без очного посещения Уполномоченного органа;

б) возможность получения решения об осуществлении выплаты либо отказе в осуществлении выплаты с указанием оснований принятого решения в электронной форме в личном кабинете на Едином портале без очного посещения Уполномоченного органа.

13.2. Основными показателями качества осуществления выплаты являются:

а) своевременность осуществления выплаты в сроки, установленные настоящим Порядком;

б) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к получателям в ходе информирования о порядке осуществления выплаты;

в) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе осуществления выплаты;

г) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при осуществлении выплаты, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований получателей.

14. Состав и последовательность выполнения административных процедур (действий) при осуществлении выплаты

14.1. Порядок осуществления выплаты включает в себя следующие административные процедуры:

а) проверка документов и регистрация заявления;

б) направление запросов и получение сведений посредством межведомственного взаимодействия;

в) рассмотрение документов и сведений;

г) формирование реестра получателей;

д) принятие решения об осуществлении либо отказе в осуществлении выплаты;

е) направление решения об осуществлении либо отказе в осуществлении

выплаты получателю;

ж) внесение решения об осуществлении либо отказе в осуществлении выплаты в реестр решений.

15. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Порядка

15.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Порядка, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению выплаты, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за осуществлением выплаты.

15.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- а) решений об осуществлении либо об отказе в осуществлении выплаты;
- б) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- в) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

16. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления выплаты

16.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления выплаты включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

16.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

16.3. При плановой проверке полноты и качества осуществления выплаты контролю подлежат:

- а) соблюдение сроков осуществления выплаты;
- б) соблюдение положений настоящего Порядка;
- в) правильность и обоснованность принятого решения об осуществлении либо об отказе в осуществлении выплаты.

16.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов (*указать*

наименование субъекта Российской Федерации);

б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество осуществления выплаты.

16.5. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица и специалисты Уполномоченного органа.

16.6. Проверка осуществляется на основании приказа Уполномоченного органа.

16.7. Результаты проверки оформляются в виде заключения, в которой отражаются выявленные недостатки и указываются сроки их устранения. Заключение подписывается должностными лицами и специалистами Уполномоченного органа, проводившими проверку. Проверяемые лица под роспись знакомятся с заключением.

16.8. Ростуризм и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения целей, условий и порядка осуществления выплат.

17. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления выплаты

17.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Порядка, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов (*указать субъект Российской Федерации*) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17.2. В случае установления по итогам проверок, проведенных Ростуризмом и (или) органом государственного финансового контроля, факта несоблюдения целей, условий и порядка осуществления выплат вследствие нарушения уполномоченным органом порядка формирования реестра получателей и (или) представления получателем недостоверных сведений к Уполномоченному органу применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

17.3. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения об осуществлении либо отказе в осуществлении выплаты закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

18. Требования к порядку и формам контроля за осуществлением выплаты, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

18.1. Граждане, их объединения и организации, включая ОНФ, имеют право осуществлять контроль за осуществлением выплаты путем получения информации о ходе осуществления выплаты, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

18.2. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

а) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества осуществления выплаты;

б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Порядка.

18.3. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

18.4. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

19. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего выплату, а также их должностных лиц

19.1. Получатель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа при осуществлении выплаты в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

19.2. В досудебном (внесудебном) порядке получатель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа.

19.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на сайте Уполномоченного органа, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному получателем (представителем).

Приложение № 1 к Порядку осуществления в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления на территории *(указать наименование субъекта Российской Федерации)*

Интерактивная форма заявления на Едином портале

Дата

№ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении единовременной выплаты гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организации отдыха детей и их оздоровления

Сведения о заявителе

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения:

Паспортные данные заявителя

Серия:

Номер:

Дата выдачи:

Кем выдан:

Адрес регистрации заявителя по месту жительства:

Контактный телефон заявителя:

Сведения о ребенке

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения:

Паспортные данные ребенка

Серия:

Номер:

Дата выдачи:

Кем выдан:

Свидетельство о рождении

Серия:

Номер:

Сведения о лагере

Полное наименование:

Тип лагеря:

ИНН:

Регион местонахождения:

Юридический адрес:

Фактический адрес:

Сведения о договоре на покупку туристкой услуги

Дата заключения договора:

Дата начала путевки:

Дата окончания путевки:

Стоимость туристской услуги по договору:

Оплаченная стоимость по договору:

Сведения о фискальном документе

Дата оплаты:

Время оплаты:

Сумма оплаты:

Номер фискального накопителя:

Номер фискального документа:

Фискальный признак документа:

Реквизиты для выплаты

Номер карты:

Приложение № 2 к Порядку осуществления в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления на территории *(указать наименование субъекта Российской Федерации)*

Наименование Уполномоченного органа

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность:

(тип, серия, номер, дата выдачи)

Контактные данные: _____
(почтовый индекс и адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме и регистрации заявления

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о назначении единовременной выплаты гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организации отдыха детей и их оздоровления от _____ № _____ в соответствии с Правилами осуществления в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления принято решение об отказе в приеме и регистрации заявления по следующим основаниям:

- Нарушение срока направления заявления, указанного в пункте 5 Правил осуществления в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления

- Неполное и (или) некорректное заполнение полей формы заявления на Едином портале;

- Непредставление электронного образа оригинала договора об оказании туристской услуги;

- Получателем представлены документы, содержащие исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- Получателем представлены поврежденные документы, не позволяющие в полном объеме использовать содержащиеся в них сведения для осуществления выплаты.

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган _____ с заявлением о назначении единовременной выплаты после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 3 к Порядку осуществления в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления на территории (указать наименование субъекта Российской Федерации)

Наименование Уполномоченного органа

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность:

(тип, серия, номер, дата выдачи)

Контактные данные: _____
(почтовый индекс и адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об осуществлении единовременной выплаты гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организации отдыха детей и их оздоровления

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о назначении выплаты гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организации отдыха детей и их оздоровления от _____ № _____ в соответствии с Правилами осуществления в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления принято решение об осуществлении единовременной выплаты в размере _____ рублей.

Выплата будет осуществлена по номеру национального платежного инструмента: _____, указанного в заявлении.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 4 к Порядку осуществления в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления на территории (указать наименование субъекта Российской Федерации)

Наименование Уполномоченного органа

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность:

(тип, серия, номер, дата выдачи)

Контактные данные: _____
(почтовый индекс и адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в осуществлении единовременной выплаты гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организации отдыха детей и их оздоровления

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о назначении выплаты гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организации отдыха детей и их оздоровления от _____ № _____ в соответствии с Правилами осуществления в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления принято решение об отказе в осуществлении единовременной выплаты по следующим основаниям:

- Несоответствие получателя требованиям, указанным в абзаце втором пункта 2 Правил осуществления в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления;

- Несоответствие туристской услуги требованиям, указанным в абзацах четвертом - восьмом пункта 2 Правил осуществления в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной

компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления;

- Установление факта получения выплаты в отношении туристской услуги, указанной в заявлении;

- Представление недостоверных или неполных сведений, содержащихся в заявлении.

Разъяснения причин отказа в назначении выплаты: _____

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган _____ с заявлением о назначении единовременной выплаты после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

Дата