

## Краткая инструкция по подаче заявлений для участия в отборе получателей субсидии на возмещение части затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма на территории Камчатского края посредством Портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края (<https://gosuslugi41.ru/>)

В Инструкции описан порядок подачи заявлений для участия в отборе получателей субсидии на возмещение части затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма на территории Камчатского края посредством Портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края, [gosuslugi41.ru](https://gosuslugi41.ru) (далее – Портал).

### Начало работы

Для подачи заявления необходимо авторизоваться на Портале при помощи учетной записи ЕСИА (учетная запись Госуслуг). Для авторизации нажмите кнопку «Войти» (Рис. 1)

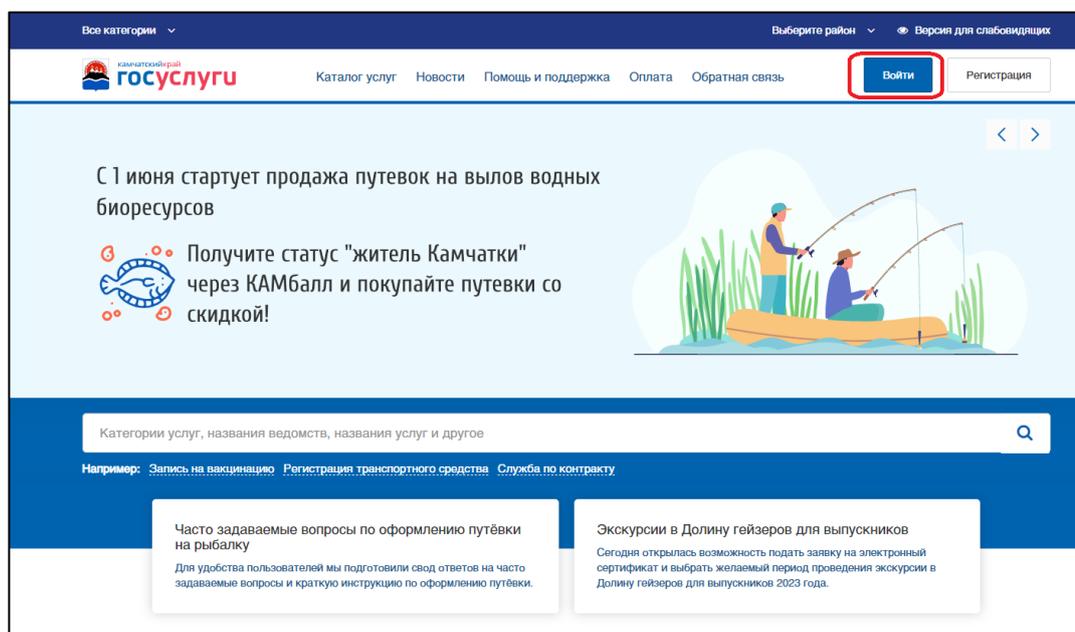


Рис. 1 Кнопка «Войти»

Затем введите учетные данные для авторизации через Госуслуги (Рис. 2) и нажмите кнопку «Войти»

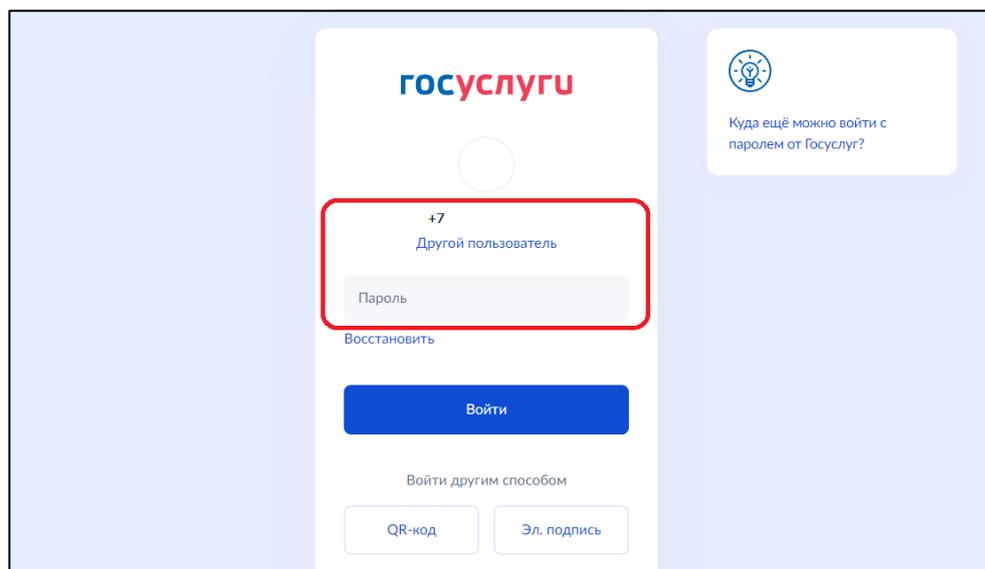


Рис. 2 Авторизация через Госуслуги

После ввода учетных данных и кода из смс выберите организацию для подачи заявлений.

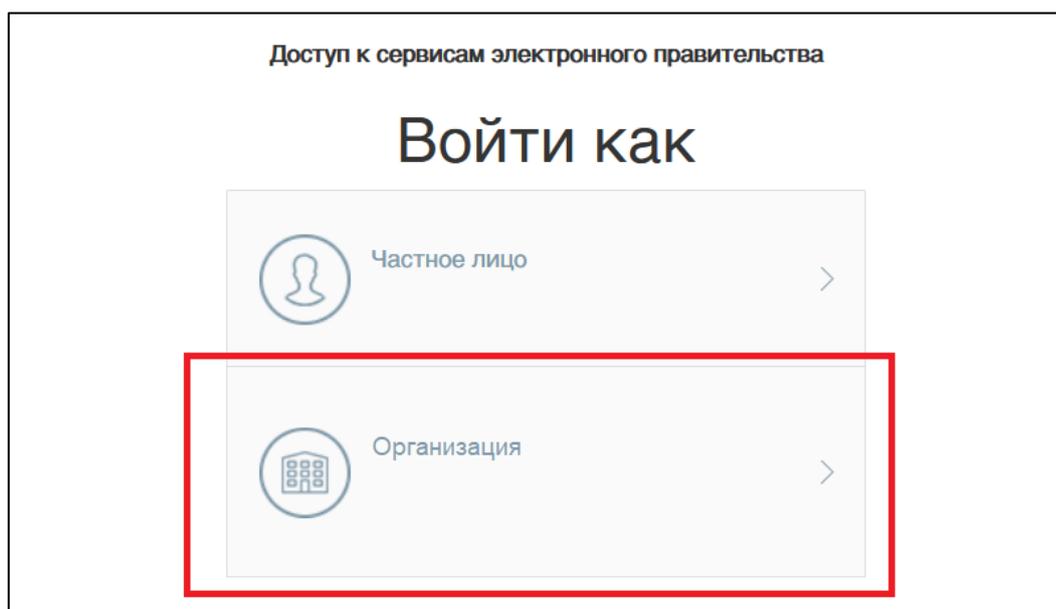


Рис. 3 Выбор организации

**ВАЖНО!** Подача заявления осуществляется под учетной записью руководителя организации или уполномоченного сотрудника организации.

После авторизации на главной странице Портала перейдите в категорию «СОЦТУР» раздела «Популярные услуги», выберите услугу «Поддача заявки для участия в отборе получателей субсидии (для туроператоров)» (Рис 3).

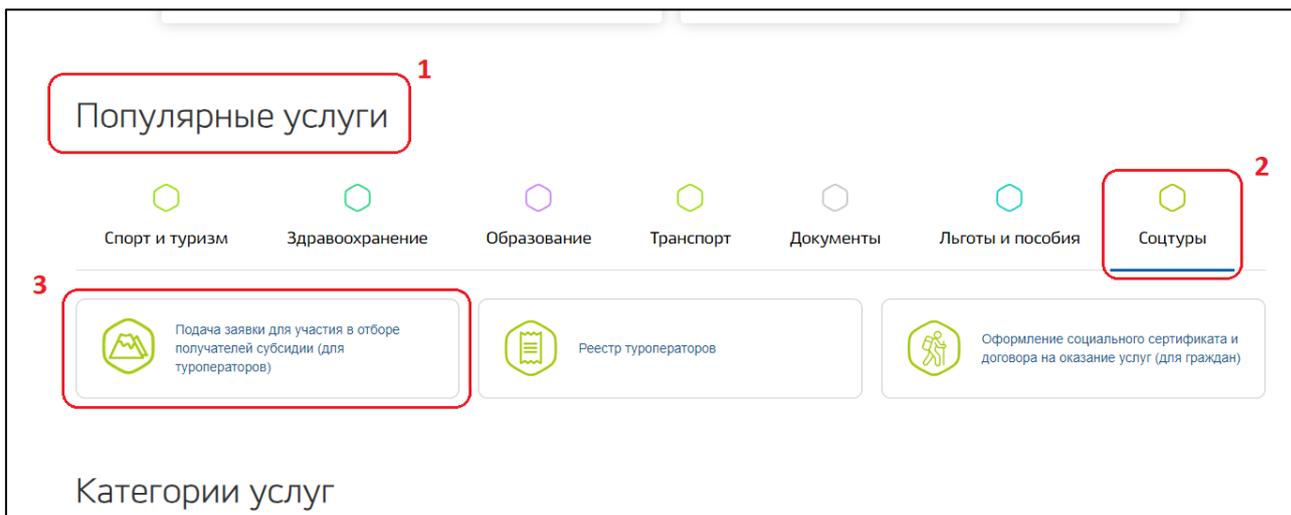


Рис. 3 Поддача заявки туроператорами

Откроется страница «Поддача заявки для участия в отборе получателей субсидии на возмещение части затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма на территории Камчатского края». Для подачи заявки необходимо нажать кнопку «Подать заявку» (Рис. 4)

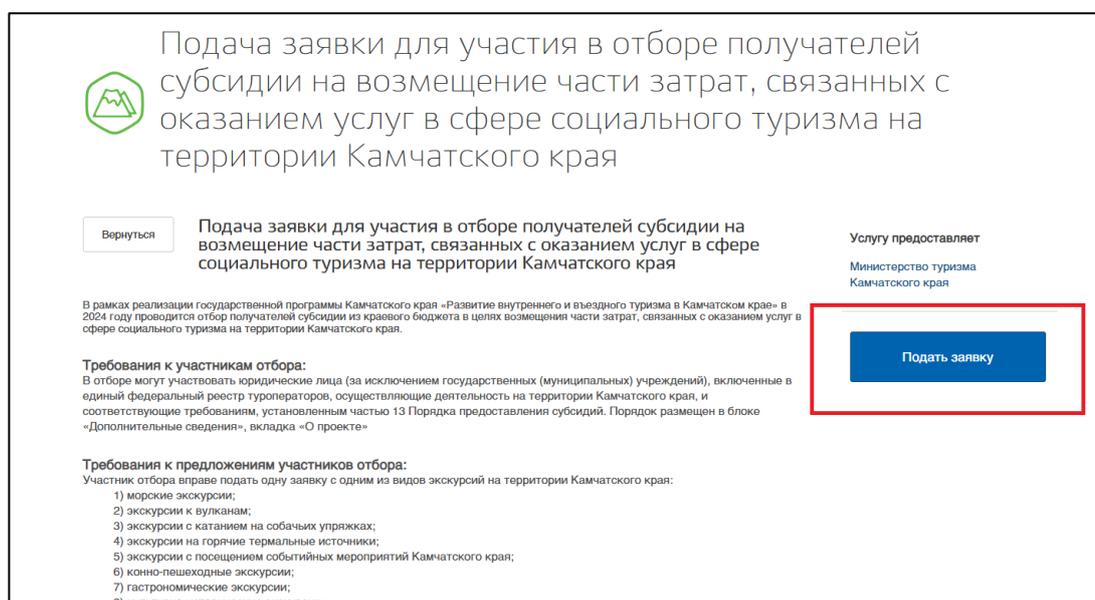


Рис. 4 Страница «Поддача заявки для участия в отборе получателей субсидии на возмещение части затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма на территории Камчатского края»

На этапе «Согласие» изучите требования и проставьте отметку о согласии с пунктами. Нажмите кнопку «Далее» (Рис. 5).

Главная страница > Поддача заявок туроператорами > Поддача заявок туроператорами

## Поддача заявления

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" требуется Ваше согласие по следующим пунктам:

- Я подтверждаю, что вся представленная информация является достоверной и точной;
- Я несу ответственность в соответствии со статьей 19.7 КоАП РФ за предоставление неполных и искаженных сведений;
- Я выражаю свое согласие на необходимое использование и обработку своих персональных данных, в том числе в информационных системах;
- Со сроками оказания государственной (муниципальной) услуги ознакомлен;

Я подтверждаю свое согласие со всеми вышеперечисленными пунктами

Назад Далее

Рис. 5 этап «Согласие»

На этапе «Заявление» проверьте корректность заполнения данных Вашей организации (Рис. 6) и руководителя организации (Рис. 7), заполните поле «Юридический адрес».

 **Подача заявления**

Заявление

Получатель \*  
Министерство туризма Камчатского края

**Сведения о заявителе**

**Данные организации**

Полное наименование организации \*  
Организация

Сокращенное наименование организации \*  
Организация

Юридический адрес \*

Телефон организации \*  
+7(415)200-00-00

E-mail \*  
00@0000.ru

ОГРН \*  
000000000000

ИНН \*  
0000000000

КПП \*  
000000000

Туроператор, самостоятельно оказывающий услуги по организации морских прогулок

Туроператор, самостоятельно осуществляющий деятельность по перевозке пассажиров

Рис. 6 Данные организации.

**Данные руководителя организации**

Наименование должности \*  
ДИРЕКТОР

Фамилия руководителя организации \*  
ДИРЕКТОР

Имя руководителя организации \*  
ДИРЕКТОР

Отчество руководителя организации  
ДИРЕКТОР

При наличии

Телефон \*  
+7(415)200-00-00

Рис. 7 Данные руководителя.

После проверки данных заявителя необходимо ввести данные о размере субсидии и реквизитах счета для перечисления субсидии (Рис. 8)

1 **Общество просит предоставить субсидию**

Размер субсидии \*

Формат денежный, пример 2499.99

Размер субсидии прописью \*

Сумма прописью

**Реквизиты для перечисления субсидии**

Номер расчетного счета \*

Наименование банка \*

БИК \*

Корреспондентский счёт \*

Рис. 8 Данные о размере субсидии и реквизитах счета.

После заполнения данных подтвердите выполнение всех условий, проставив отметки в соответствующих полях (Рис. 9).

Подтверждаю, что по состоянию на первое число месяца подачи настоящей заявки:

**Согласия/Подтверждения**

Ознакомлен с Порядком предоставления из краевого бюджета субсидий юридическим лицам на возмещение части затрат, связанных с оказанием услуг в сфере социального туризма на территории Камчатского края, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 31.03.2023 года № 181-П \*

Далее - Порядок

Общество не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации) (при расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ) \*

Общество не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму \*

Общество не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях

Рис. 9 Перечень согласий/подтверждений

После проставления всех согласий/подтверждений, подтвердите согласия о возложении обязательств и укажите количество мест на туре и период проведения туров (Рис. 10)

2 **Обязательства**

Общество обязуется обеспечить за счет собственных средств софинансирование мероприятий по организации социальных туров на территории Камчатского края в размере не менее 10 процентов от общей стоимости проекта по предоставлению услуг в сфере социального туризма на территории Камчатского края \*

Целое число

Общество обязуется обеспечить предоставление услуг в сфере социального туризма на территории Камчатского края через государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» (gosuslugi41.ru), а также обеспечить заключение договоров на предоставление услуг в сфере социального туризма на территории Камчатского края с гражданами, относящимся к категориям, указанным в части 9 Порядка, в соответствии с порядком предоставления услуг в сфере социального туризма и формирования реестра исполнителей услуг в сфере социального туризма на территории Камчатского края, утвержденных приказом Министерства \*

Общество обязуется организовать социальные туры по направлению, в сроки, в объемах и по цене, указанным в представленном проекте по предоставлению услуг в сфере социального туризма на территории Камчатского края \*

**Период оказания услуг**

Рис. 10 Обязательства

Добавьте подробную информацию о турах нажатием кнопки «Добавить» (Рис. 11)

3 **Карточка тура**

Карточка тура \*

Действия	№	Программа проведения экскурсии	Начало срока (периода) предоставления услуг	Конец срока (периода) предоставления услуг
Нет записей				

Рис. 11 Карточка тура

Заполните детальную информацию о туре в появившейся карточке тура (Рис. 12).

**Карточка тура**

**Информация о туре**

Программа проведения экскурсии \*

Начало срока (периода) предоставления услуг \*

По направлению, указанному в настоящем проекте

Конец срока (периода) предоставления услуг \*

По направлению, указанному в настоящем проекте

Короткое описание тура \*

Объекты показа, достопримечательности и т.д.

Стоимость услуги (тура) на одного социального туриста \*

Пример заполнения: 2499.99

Количество социальных туристов, которым будет предоставлена услуга \*

В сфере социального туризма за весь срок реализации проекта

Рис.12 Карточка тура

После заполнения данных о туре нажмите кнопку «Далее» (Рис. 13) и перейдите в раздел «Документы».

**3 Карточка тура**

Карточка тура \* Добавить

Действия	№	Программа проведения экскурсии	Начало срока (периода) предоставления услуг	Конец срока (периода) предоставления услуг
	1	тест	30.04.2024	31.05.2024

Назад Далее

Рис. 13 Кнопка «Далее»

В разделе «Документы» приложите необходимые в Вашем случае документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (Рис. 14).

 **Поддача заявления**

↓

✓ **Согласие**

✓ **Заявление**

3 **Документы**

↓

**Примечание**  
Если Ваш документ состоит из нескольких файлов, создайте, пожалуйста, архив со всеми файлами и направьте его

Копия документа, подтверждающего полномочия участника отбора или его уполномоченного представителя

Прикрепите скан-копию документа с компьютера или выберите из списка [Файлы в облаке](#)

Выберите файл

Копия устава

Прикрепите скан-копию документа с компьютера или выберите из списка [Файлы в облаке](#)

Выберите файл

Проект по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку

Прикрепите скан-копию документа с компьютера или выберите из списка [Файлы в облаке](#)

Выберите файл

Копии договоров (соглашений) на оказание услуг (выполнение работ), в случае привлечения к оказанию услуг, иных подрядных организаций

Рис. 14 Раздел «Документы»

Нажмите кнопку «Отправить». Ожидайте рассмотрения Вашей заявки. Уведомления о смене статуса будут приходить в раздел «Сообщения» личного кабинета на Портале.

**ВАЖНО!** По возникающим вопросам необходимо обращаться в техническую поддержку Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края (gosuslugi41.ru) через форму обратной связи (Рис. 14) или на адрес электронной почты [gosuslugi41@kamgov.ru](mailto:gosuslugi41@kamgov.ru)

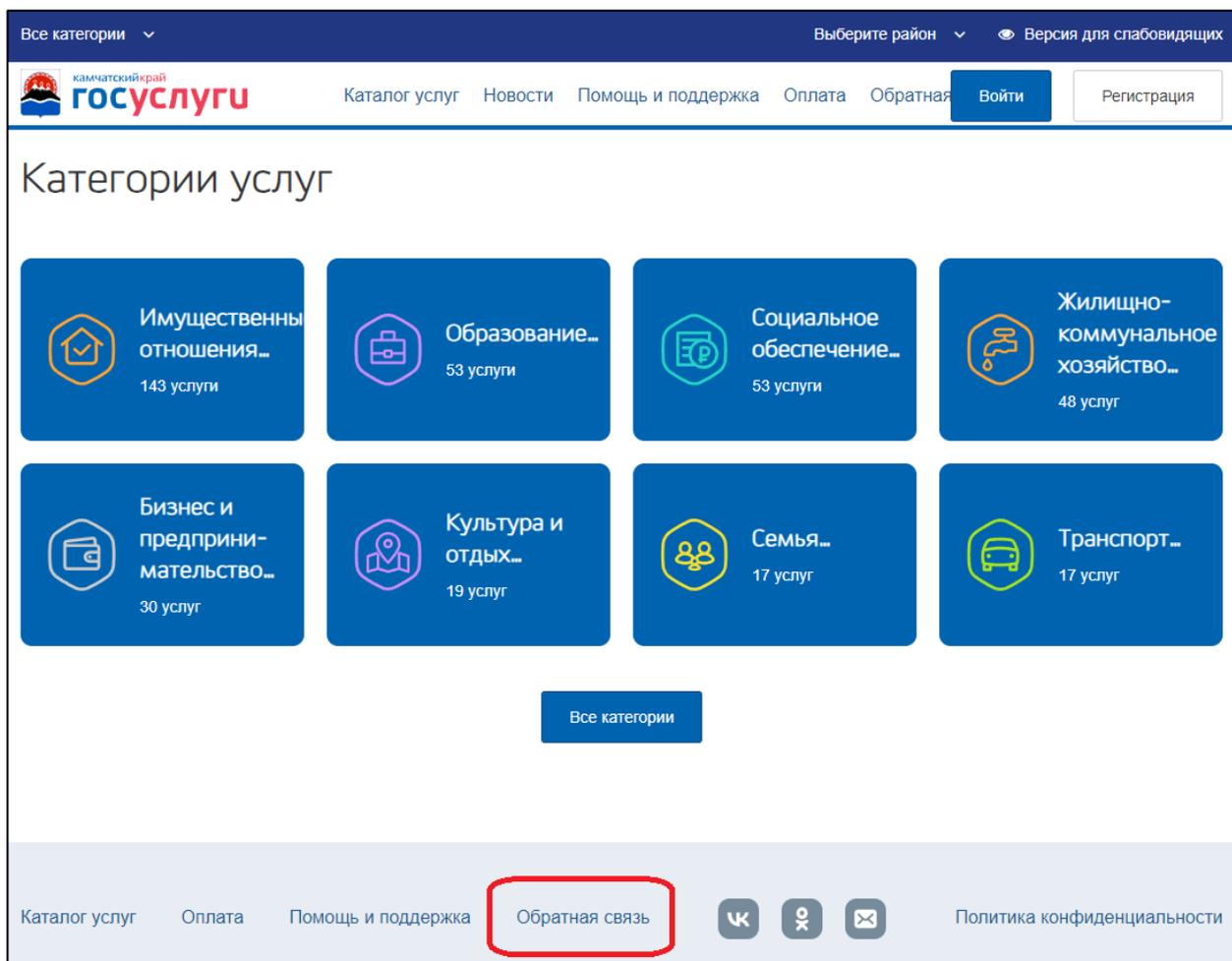


Рис. 14 Форма обратной связи