



Администрация
Большеболдинского муниципального района
Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2018

№ 21

**Об исполнении полномочий по организации отдыха,
оздоровления и занятости детей и молодёжи**

В соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года №149 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области», в целях создания оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых и оздоровление, организованную занятость детей и молодёжи Большеболдинского района, Администрация Большеболдинского муниципального района

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о порядке предоставления мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путёвок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-3 «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» (Приложение № 1).

1.2. Положение о порядке приобретения, возмещения части расходов по приобретению детских путёвок в загородные оздоровительные центры (лагеря) и на оплату набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием, лагерях труда и отдыха (Приложение № 2).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Большеболдинского муниципального района Н.И.Шорина.

Глава администрации



А.В. Мараков

Приложение 1

к постановлению администрации
Большеболдинского муниципального района
Нижегородской области
от 24.01.2018 № 21

ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке предоставления мер социальной поддержки** **в виде предоставления путевок бесплатно,** **предоставления путёвок с частичной оплатой и** **компенсации части расходов по приобретению путевки** **в соответствии с Законом Нижегородской области** **от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах социальной** **поддержки граждан, имеющих детей»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок предоставления гражданам мер социальной поддержки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей (далее - Закон № 130) в виде:

1) предоставления путевок бесплатно в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией (далее - организации отдыха и оздоровления детей), расположенные на территории Нижегородской области (далее - предоставление путевки бесплатно);

2) предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации (далее - предоставление путевок с частичной оплатой и компенсация части расходов по приобретению путевки).

1.2. Право на предоставление мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путёвки предоставляется гражданам (далее - получатели) не более 1 раза в год при продолжительности пребывания детей в организации отдыха и оздоровления детей от 21 до 24 дней.

1.3. Управление образования (Уполномоченный орган) заключает с организациями договоры о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей, которыми предусматриваются следующие условия:

1.3.1. В организациях приказом руководителя организации создаются комиссии (далее - комиссия организации) и ответственные лица для организации отдыха и оздоровления детей работников.

1.3.2. Комиссии организаций направляют в Управление образования:
- в срок до 1 сентября текущего года заявку на предоставление мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставление путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки;

- в срок до 1 апреля текущего года – уточненные списки получателей.

1.3.3. Функции комиссий организаций:

- прием заявлений и документов работников организации;
- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;
- формирование заявки в уполномоченный орган;
- распределение путевок, предоставляемых бесплатно, между получателями организации в соответствии с очередностью и приказами органов исполнительной власти;
- принятие решения о предоставлении путевки с частичной оплатой, компенсации части расходов по приобретению путевок для получателей организации;
- выдача путевок получателям организации;
- отчетность за предоставленные бесплатно путевки и средства на предоставление путевок с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевок.

1.4. Управлением образования ежегодно в срок до 1 октября в министерство образования Нижегородской области подается сводная заявка на необходимое количество путевок в организации отдыха и оздоровления детей, предоставление путевок с частичной компенсацией и компенсацию части расходов по приобретению путевки, сформированная на основании заявок комиссий организаций и заявлений получателей, не состоящих в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия комиссии (далее - иные получатели), поданных в уполномоченный орган (приложение 1 к настоящему Положению).

1.5. Функции уполномоченного органа:

- прием заявок комиссий организаций и заявлений, документов иных получателей;
- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;
- принятие решения о распределении путевок, предоставляемых бесплатно, между иными получателями и комиссиями организаций в соответствии с очередностью и приказами органов исполнительной власти;
- принятие решения о предоставлении путёвки с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок организациям и иным получателям;
- выдача путевок;
- отчетность за предоставленные путевки и средства, выделенные из областного бюджета в виде субвенции.

1.6. Решения комиссий организаций, комиссии уполномоченного органа оформляются протоколом.

1.7. Управление образования в письменной форме уведомляет либо комиссию организации, либо непосредственно иного получателя о предоставлении меры социальной поддержки в текущем году или об отказе с обоснованием причин отказа (приложения 2, 3 к настоящему Положению).

2. Предоставление путевок бесплатно в организации отдыха и оздоровления, расположенные на территории Нижегородской области

2.1. Путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, гражданам, имеющим право на предоставление мер социальной поддержки, предусмотренных Законом № 130-3, предоставляются бесплатно.

2.2. Путевки в детские санатории, расположенные на территории Нижегородской области, предоставляются гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, в возрасте от 4 до 15 лет.

2.3. Путевки в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, предоставляются гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 15 лет включительно (на день заезда), относящимся к следующим категориям:

1) граждане, имеющие детей, добившихся успехов в учебе, общественной деятельности, являющихся победителями и призерами:

а) областных олимпиад, смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований и других мероприятий регионального уровня;

б) региональных этапов всероссийских олимпиад, смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований и других мероприятий всероссийского уровня;

2) граждане, имеющие детей, обучающихся в образовательных организациях, направляемых в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, для участия в профильных или тематических сменах, соответствующих профилю или направлению обучения;

3) одинокие матери (отцы);

4) ветераны боевых действий;

5) законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

6) многодетные родители;

7) граждане, работающие в муниципальных и государственных бюджетных учреждениях (оба родителя);

8) граждане, обучающиеся в государственных и муниципальных образовательных организациях;

9) граждане, являющиеся инвалидами;

10) граждане, проходящие военную службу по призыву.

2.4. Для предоставления путевки в детские санатории, расположенные на территории Нижегородской области, в срок до 1 сентября получателям, состоящим в трудовых отношениях с организациями, - в комиссию организации по месту работы получателя либо в уполномоченный орган, иным получателям (не состоящим в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия комиссии организации) - в уполномоченный орган необходимо представить следующие документы:

1) заявление установленной формы (приложение 4 к настоящему Положению);

2) паспорт получателя и копия всех заполненных страниц паспорта;

3) копию свидетельства о рождении ребенка (паспорта, если ребенок достиг 14-летнего возраста);

4) справку для получения путевки по форме 070/у-04 "Справка для получения путевки", утвержденной приказом Минздрава России от 15 декабря 2014 года № 834н;

5) справку с места учебы ребенка.

2.5. Для получения путевки в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.4. настоящего Положения, получатели представляют следующие документы, подтверждающие принадлежность к категории, которой предоставляется данная мера социальной поддержки:

1) граждане, имеющие детей, добившихся успехов в учебе, общественной деятельности, являющихся победителями и призерами областных олимпиад, смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований и других мероприятий регионального уровня, региональных этапов всероссийских олимпиад, смотров,

конкурсов, фестивалей, соревнований и других мероприятия всероссийского уровня дипломы, грамоты, благодарственные письма и т.д.;

2) граждане, имеющие детей, обучающихся в государственных и муниципальных образовательных организациях, и направляемых в санаторно-оздоровительные лагеря (центры) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, для участия в профильных сменах, соответствующих профилю обучения, - справку за подписью образовательной организации о том, что ребенок является обучающимся данного учреждения с указанием профиля;

3) граждане, проходящие военную службу по призыву, - справку из военного комиссариата о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву;

4) граждане, являющиеся инвалидами, - копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности;

5) граждане, обучающиеся в государственных и муниципальных образовательных организациях, - справку за подписью руководителя образовательной организации о том, что гражданин обучается в данной образовательной организации;

6) одинокие матери (отцы):

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию свидетельства о смерти родителя;
- выписку из вступившего в силу решения суда о признании родителя умершим или безвестно отсутствующим;

7) ветераны боевых действий - копию удостоверения ветерана боевых действий;

8) законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - справку органа опеки и попечительства, подтверждающую наличие статуса ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей;

9) многодетные родители - справку о составе семьи из жилищно-эксплуатационного органа, а при его отсутствии - из органа местного самоуправления;

10) родители, которые являются работниками государственных и муниципальных бюджетных учреждений, - справки с места работы обоих родителей.

2.6. В целях регистрации поступающих заявлений и документов от граждан ответственным лицом комиссии организации, уполномоченного органа местного самоуправления ведется журнал учета заявлений на предоставление путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации. Гражданам выдается расписка-уведомление о приеме документов (приложение 6 к настоящему Положению).

2.7. Управлением образования путевки выдаются получателям не позднее чем за 10 дней до даты заезда. В отдельных случаях с согласия получателя путевка может быть выдана в более поздний срок, но не позднее срока, необходимого для своевременного прибытия к месту лечения.

2.8. Путевки выдаются в заполненном виде (с указанием фамилии, имени и отчества ребенка, фамилии, имени и отчества получателя путевки, места его работы и должности) с подписью руководителя организации отдыха и оздоровления детей. Выдача незаполненных чистых бланков путевок не допускается.

2.9. Спорные вопросы решаются уполномоченным органом местного самоуправления.

2.10. Решение уполномоченного органа местного самоуправления или комиссии организации по вопросам предоставления или отказа в предоставлении мер социальной поддержки может быть обжаловано в министерство образования Нижегородской области или министерство здравоохранения Нижегородской области либо в судебном порядке.

2.11. Путевки являются бланками строгой отчетности и подлежат хранению и учету наравне с денежными документами и средствами.

2.12. Приходные и расходные документы по путевкам, государственные контракты, договоры, накладные, счета, документы, подтверждающие использование путевок, книги (журналы) учета хранятся в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности и денежных документов.

2.13. В случае возникновения причин, по которым ребенок не имеет возможности воспользоваться путевкой, получатель обязан незамедлительно проинформировать и вернуть путевку в уполномоченный орган местного самоуправления не позднее чем за 10 дней до заезда либо согласовать с организацией отдыха и оздоровления детей перенос срока заезда с извещением уполномоченного органа не позднее чем за 10 дней до первоначального срока заезда.

2.17. Ежеквартально в срок до 5 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, органы местного самоуправления представляют в органы исполнительной власти информацию о количестве предоставленных путевок бесплатно (приложение 7 к настоящему Положению), с подтверждающими документами (обратный (отрывной) талон к путевке).

3. Предоставление путевок с частичной оплатой и компенсация части расходов по приобретению путёвки

3.1. Компенсация части расходов по приобретению путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, предоставляется гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, в возрасте от 4 до 15 лет включительно, не относящимся к категориям граждан, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения.

3.2. Предоставление путевки с частичной оплатой в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, осуществляется гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям в возрасте от 4 до 15 лет включительно, не относящимся к категориям граждан, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения.

3.3. В целях предоставления путевки с частичной оплатой и компенсации расходов по приобретению путевки граждане, указанные в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Положения, представляют в срок до 1 сентября заявление на предоставление путевки с частичной оплатой или компенсацию части расходов по приобретению путевки на следующий год в комиссию организации по месту работы получателя либо в уполномоченный орган местного самоуправления (для получателей, состоящих в трудовых отношениях с организациями), в случае ее отсутствия - в уполномоченный орган местного самоуправления (для получателей, не состоящих в трудовых отношениях с организациями).

Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений на предоставление путевки с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевки (приложение 8 к настоящему Положению). Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации.

3.4. Распределение средств на предоставление путевки с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевки за счет средств областного бюджета между организациями и получателями осуществляется органом местного самоуправления из расчета оплаты 60 процентов стоимости путевки, определяемой путём умножения стоимости одного дня пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления детей, установленной Правительством Нижегородской области, на количество дней пребывания.

3.5. Оставшаяся часть стоимости путевки оплачивается получателем за счет собственных средств, средств работодателей, органов местного самоуправления, добровольных взносов физических и юридических лиц.

3.6. Предоставление путевки с частичной оплатой и компенсация части расходов по приобретению путевки гражданам осуществляется путем перечисления денежных средств на счет организаций (в случае приобретения путевки для работников организацией) или лицевого счета иного получателя, открытый в кредитной организации.

3.7. Средства субвенции на осуществление государственных полномочий по возмещению частичной оплаты и компенсации части расходов по приобретению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, составляет 5 % от общего объема субвенции и используется:

- на оплату труда специалистов, исполняющих переданные государственные полномочия;
- на материально-техническое обеспечение деятельности, в том числе расходы по организации рабочего места специалистов.

3.8. При подаче заявления получатели представляют следующие документы:

- заявление установленной формы (приложение 9 к настоящему Положению);
- паспорт заявителя и копия всех заполненных страниц паспорта;
- копию свидетельства о рождении ребенка (паспорт, если ребенок достиг 14-летнего возраста);
- справку для получения путевки по форме 070/у-04 "Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение", утвержденной приказом Минздрава России от 15 декабря 2014 года № 834н;
- копию первой страницы сберегательной книжки или иного документа с указанием номера расчетного счета в банке, расположенном на территории Нижегородской области (для получателей, самостоятельно приобретающих путевку);
- справку с места учебы ребенка.

3.9. Путевка в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, приобретается организацией, иным получателем самостоятельно.

4. Ответность

4.1. По прибытии ребенка из организации отдыха и оздоровления детей получатель в течение 5 дней представляет в комиссию организации или уполномоченный орган местного самоуправления документ, содержащий отметку о пребывании ребенка в организации (квитанция об оплате путевки, обратный (отрывной) талон к путевке).

Комиссии организаций и иные получатели представляют в уполномоченный орган документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путевки, и заверенные копии следующих документов:

- лицензия на медицинскую деятельность;
- лицензия на образовательную деятельность или договор об оказании образовательных услуг.

4.2. Комиссия организации ежеквартально в срок до 1 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, направляет в уполномоченный орган местного самоуправления отчет об использовании средств, предоставленных на предоставление путевки с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путёвки.

4.3. Ежеквартально в срок до 5 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, орган местного самоуправления направляет органам исполнительной власти отчет об использовании средств, выделенных в виде субвенции из областного бюджета (приложение 10 к настоящему Положению).

Приложение 1

к Положению о порядке предоставления мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-3 «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

Сводная заявка на предоставление мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставление путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки Большеболдинский муниципальный район

Предоставление путевок бесплатно.

№ п/п	Месяц	Профиль лечения	Категория получателей	Количество путевок
Санаторно-оздоровительные центры (лагеря)				
1.	Январь			
2.	Февраль			
	+			
	Всего			
Детские санатории (по линии министерства здравоохранения Нижегородской области)				
1.	Январь			
	+			
12.	Декабрь			
	Всего			

Предоставление путевок с частичной оплатой и компенсация части стоимости путевки:

№ п/п	Месяц	Профиль лечения	Категория получателей	Количество путевок	Необходимый объем средств
1. Санаторно-оздоровительные центры (лагеря)					
1.	Январь				
2.	Февраль				
3.	+				
4.	Декабрь				
	Всего				

2. Детские санатории

1.	Январь				
2.	Февраль				
	+				
12.	Декабрь				
	Всего				

Глава администрации _____

М.П.

Приложение 2

к Положению о порядке предоставления мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

Уведомление о предоставлении меры социальной поддержки

В соответствии с решением _____
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

от _____ № _____

гр. _____
(Ф.И.О.)

проживающему по адресу: _____,

предоставлена мера социальной поддержки в виде (нужное подчеркнуть)
предоставления путевки/ предоставления путевки с частичной
оплатой/компенсации части расходов по приобретению путевки в

_____ (наименование организации, осуществляющей санаторно-курортную помощь и/или санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией)

с _____ по _____ 201_ года.

Стоимость путевки составляет _____
Для получения путевки представить квитанцию об оплате.

(подпись уполномоченного лица) (должность, Ф.И.О.)

Дата

Приложение 3

к Положению о порядке предоставления мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

Уведомление об отказе в предоставлении меры социальной поддержки

В соответствии с решением _____
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

от _____ № _____

гр. _____,
(Ф.И.О.)

проживающему по адресу: _____,

отказано в предоставлении меры социальной поддержки в виде (нужное подчеркнуть) предоставления путевки/ предоставления путевки с частичной оплатой/компенсации части расходов по приобретению путевки в

_____ (наименование организации, осуществляющей санаторно-курортную помощь и/или санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией)

в 201_ году.

Основанием для отказа в предоставлении меры социальной поддержки является

(указываются причины отказа)

(подпись уполномоченного лица) _____ (должность, Ф.И.О.)

Дата _____

Приложение 4

к Положению о порядке предоставления мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-3 «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

В комиссию по предоставлению мер социальной поддержки

гр. _____
(Ф.И.О.)

паспорт _____ № _____

проживающего (ей) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путёвку в _____
(наименование организации, осуществляющей санаторно-курортную помощь и/или санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией)

в период с _____ по _____ 20__ года моему ребёнку

(Ф.И.О. ребёнка)

обучающемуся в _____
(школа, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Дата _____

Подпись заявителя _____

Заявление принято « ____ » _____ 201__ г. в _____ час.

(должность, Ф.И.О.)

(подпись лица, принявшего заявление)

Приложение 5

к Положению о порядке предоставления мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-3 «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

Журнал учёта заявлений на предоставление путевок в организации отдыха и оздоровления детей

№ п/п	Дата приёма документов	Время поступления документов (час. мин.)	Ф.И.О. заявителя	Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя	Категория	Заявленный профиль лечения	Сроки	Дата уведомления о выделении путёвки, № протокола комиссии	№ путёвки, название санатория/лагеря, иной организации, осуществляющей санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, или организации, осуществляющей санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией	Отметка о получении путёвки (дата, подпись получателя)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 6

к Положению о порядке предоставления мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-3 «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

Комиссия по предоставлению мер социальной поддержки

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящая расписка-уведомление подтверждает, что

гр. _____,
(Ф.И.О.)

проживающим по адресу _____,
представлены следующие документы для предоставления меры социальной поддержки в виде предоставления путёвки/предоставления путёвки с частичной оплатой/компенсации расходов по приобретению путёвки:

- 1) заявление;
- 2) копии заполненных страниц паспорта;
- 3) копия свидетельства о рождении ребёнка (паспорта, если ребёнок достиг 14-летнего возраста);
- 4) справка (по форме 070/у-04);
- 5) документы, подтверждающие принадлежность к категории, которой предоставляется данная мера социальной поддержки.

Документы приняты и зарегистрированы в журнале учёта предоставления путёвок/предоставления путёвки с частичной оплатой/компенсации расходов по приобретению путёвки за № _____ от _____ 201__ г.

Документы приняты « _____ » _____ 201__ г. в _____ час.

_____ (должность, Ф.И.О.)
подпись лица, принявшего документы

Приложение 7

к Положению о порядке предоставления мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-3 «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

Информация

о количестве предоставленных путёвок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, или организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Нижегородской области

Большеболдинский муниципальный район

Предоставленное количество путёвок в детские санатории:

№ п/п	Месяц	Профиль лечения	Количество путевок
1.	Январь		
2.	Февраль		
...	...		
	Всего		

Предоставленное количество путёвок в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, или организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией:

№ п/п	Месяц	Профиль лечения	Категория получателей	Количество путевок
1.	Январь			
2.	Февраль			
...	...			
	Всего			

Глава администрации _____
М.П.

Приложение 9

к Положению о порядке предоставления мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»

В комиссию по предоставлению мер социальной поддержки

гр. _____

(Ф.И.О.)

паспорт _____ № _____

_____ ,
проживающего (ей) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путёвку с частичной оплатой/ компенсировать расходы по приобретению путёвки в _____ (наименование организации, осуществляющей санаторно-курортную помощь и/или санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией)

на _____ год моему ребёнку _____ ,
(Ф.И.О. ребёнка)

обучающемуся в _____ ,
(школа, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Дата _____

Подпись заявителя _____

Заявление принято « ____ » _____ 201__ г. в _____ час.

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись лица, принявшего заявление)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приобретения, возмещения части расходов по
приобретению детских путёвок в загородные
оздоровительные центры (лагеря) и на оплату набора
продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием,
лагерях труда и отдыха

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок приобретения, возмещения части расходов по приобретению детских путёвок в загородные оздоровительные центры (лагеря) и на оплату набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием, лагерях труда и отдыха, организованных администрацией Большеболдинского муниципального района Нижегородской области.

2. Цели и условия формирования и расходования средств районного бюджета

2.1. Средства районного бюджета, направленные на организацию отдыха и оздоровления детей в загородных оздоровительных центрах (лагерях) и оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием, лагерях труда и отдыха имеют целевое назначение и ежегодно утверждаются решением Земского собрания Большеболдинского муниципального района.

В целях исполнения расходных обязательств по организации отдыха и оздоровления детей Управление образования Администрации Большеболдинского муниципального района обеспечивает на уровне не ниже предыдущего года:

1. возмещение части расходов по приобретению путёвки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), открытые в установленном порядке;
2. организацию 2-х разового питания в лагерях с дневным пребыванием, лагерях труда и отдыха.

3. Порядок формирования и распределения средств районного бюджета

3.1. Управление образования направляет средства районного бюджета на выплату расходов по приобретению путёвок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области и оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием, лагерях труда и отдыха в соотношении:

35 % - на оплату набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием, лагерях труда и отдыха с организацией 2-х разового питания;

65 % - на возмещение расходов по приобретению путёвок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря).

В случае необходимости процентное соотношение денежных средств между оплатой набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием, лагерях труда и отдыха и возмещением расходов по приобретению путёвок в загородные детские оздоровительно-

образовательные центры (лагеря) определяет Администрация Большеболдинского муниципального района.

3.2. Управление образования ежегодно в срок до 1 октября подаёт в финансовое управления Администрации Большеболдинского муниципального района сводную заявку на необходимое количество путёвок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области, планируемое количество детей в лагерях с дневным пребыванием, лагерях труда и отдыха.

3.3. Сводная заявка формируется на основании заявок комиссий предприятий, организаций, учреждений и заявлений иных получателей, не состоящих в трудовых отношениях с работодателем, а также в случае отсутствия в организации комиссии.

3.4. Управление образования распределяет средства между организациями и иными получателями по следующей формуле:

Суб i нум

$$V \text{ ср-в по кат.} = \frac{\text{Суб } i \text{ нум}}{(3 \text{ чел уч} * S \text{ нум} * 0,9 б) + (3 \text{ чел} * S \text{ нум} * 0,5; 0,7; 0,9 п)} * 3 \text{ чел} * S \text{ пут} * 0,9 б$$

(0,5; 0,7; 0,9 п),

где:

V ср-в по кат - объем средств для возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) по категориям получателей (бюджетным учреждениям, безработным гражданам, организациям - балансодержателям лагерей, организациям, находящимся в трудном финансовом положении, иным организациям, а также гражданам, зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей или работающим у индивидуальных предпринимателей);

3 чел уч - число заявок от бюджетных учреждений и безработных граждан, предприятий - балансодержателей лагерей, предприятий, находящихся в трудном финансовом положении, и остальных (в том числе индивидуальных предпринимателей и работающих у индивидуальных предпринимателей) на закупку путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);

S пут - средняя стоимость путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), определяемая путем умножения средней стоимости одного дня пребывания в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере), утверждаемой Правительством Нижегородской области, на 21 день пребывания в лагере;

коэффициент, определяющий долю возмещения стоимости путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), для соответствующих категорий получателей определяется как:

0,9б - для работников бюджетных учреждений, безработных граждан, а также пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, неработающих пенсионеров; (в ред. постановлений Правительства Нижегородской области от 27.05.2010 N 311, от 31.12.2010 N 972)

0,7 - для работников организаций - балансодержателей лагерей;

0,9п - для работников организаций, находящихся в трудном финансовом положении;

0,5 - для работников остальных организаций, а также граждан, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей и работающих у индивидуальных предпринимателей.

3.5. В целях получения возмещения расходов по приобретению путевки получатели, состоящие в трудовых отношениях с организациями, представляют в комиссию организации, получатели, не состоящие в трудовых отношениях с организациями, в Управление образования, следующие документы:

- 1) заявление установленной формы;
- 2) паспорт получателя и копия всех заполненных страниц паспорта;
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка (паспорта, если ребенок достиг 14-летнего возраста);
- 4) справку с места работы (для получателей, состоящих в трудовых отношениях с индивидуальными предпринимателями), свидетельство о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);
- 5) копия пенсионного удостоверения и трудовой книжки для неработающих пенсионеров;
- 6) справку из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного;
- 7) обратный талон к путевке;
- 8) квитанция об оплате;

3.6. Ответственное лицо комиссии организации или Управления образования регистрирует заявления в журнале регистрации. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации или Управления образования.

3.7. Гражданам выдается расписка-уведомление о приеме документов.

3.8. Управление образования осуществляет:

- прием заявок комиссий организаций, заявлений и документов иных получателей;
- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;
- принятие решения о распределении средств на возмещение расходов по приобретению путевок между иными получателями и комиссиями организаций в соответствии с очередностью;
- приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации для работников бюджетных организаций и иных получателей;
- выдачу путевок получателям;
- отчетность об использовании средств.

3.9. Управление образования заключает с организациями договоры о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей, которыми предусматриваются следующие условия:

3.9.1. В организациях приказом руководителя создаются комиссии и назначаются ответственные лица для организации отдыха и оздоровления детей работников.

3.9.2. Комиссии организаций в срок до 1 октября текущего года подают заявку на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в Управление образования.

3.9.3. Комиссия организации осуществляет следующие функции:

- прием заявлений и документов получателей, состоящих в трудовых отношениях с организацией, регистрация заявлений в журнале регистрации, учет поданных заявлений. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации;
- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;
- формирование заявки в уполномоченный орган местного самоуправления;
- приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);
- распределение путевок между получателями в соответствии с очередностью;
- принятие решения о возмещении части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);
- выдача путевок получателям организации;
- отчетность за средства на возмещение расходов по приобретению путевок.

3.10. Управление образования принимает решение о предоставлении получателям возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские

оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и в письменной форме уведомляет либо комиссию организации, либо непосредственно получателя об объеме средств на возмещение расходов по приобретению путевки, или об отказе с обоснованием отказа.

3.11. Организации самостоятельно приобретают путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря).

3.12. После получения уведомления получатель вносит оставшуюся часть стоимости путевки в случае приобретения путевки организацией – в кассу организации, в случае приобретения путевки Управлением образования – в бухгалтерию Управления образования.

3.13. Граждане, получившие уведомление о предоставлении возмещения части стоимости путевки, вправе приобрести путевку в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) самостоятельно.

3.14. Оставшаяся часть стоимости путевки оплачивается получателем за счет собственных средств, средств работодателей, органов местного самоуправления, добровольных взносов физических и юридических лиц.

3.15. Возмещение части расходов производится от средней стоимости путевки, определяемой путем умножения средней стоимости одного дня пребывания в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере), утвержденной Правительством Нижегородской области, на 21 день пребывания в лагере, в соответствии с коэффициентами, определяющими долю возмещения стоимости путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для соответствующих категорий получателей, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения.

3.16. Возмещение части расходов по приобретению путёвок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) осуществляется по безналичному расчёту путём перечисления на счёт организаций (в случае приобретения путёвки организацией), или расчётный счёт иного получателя (в случае приобретения путёвки самостоятельно), открытый в кредитной организации.

4. Контроль за использованием средств районного бюджета

4.1. Управление образования несет ответственность за целевое использование выделенных денежных средств на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период.

4.2. Контроль за целевым использованием денежных средств возлагается на управление финансов Администрации Большеболдинского муниципального района.

4.3. Управление образования не позднее 5 числа месяца, следующего за отчётным, направляет в управление финансов Администрации Большеболдинского муниципального района отчёт об использовании денежных средств, направленных на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период.

