Положение
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»

1. Общие положения

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

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);

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 путевки (далее – Услуга) 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.Непосредственным исполнителем распределения и предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, организации работы по предоставлению путевки с частичной оплатой и компенсации расходов по приобретению путевок в данные организации, определяется Уполномоченный орган (далее - Управление образования), создается коллегиальный орган и назначается ответственное лицо для работы с путевками.

1.4.При предоставлении Услуги Управление образования взаимодействует с отделом ГБУ НО УМФЦ городского округа Перевозский.

1.5.В предоставлении Услуги принимает участие отдел ГБУ НО УМФЦ городского округа Перевозский.

Организация предоставления Услуги осуществляется на базе отдела ГБУ НО УМФЦ городского округа Перевозский на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный МФЦ» и Уполномоченным органом, предоставляющим Услугу.

Предоставление Услуги на базе отдела ГБУ НО УМФЦ городского округа Перевозский осуществляется в части приема документов, а также совершения иных действий в рамках, не превышающих полномочий отдела ГБУ НО УМФЦ городского округа Перевозский.

1.6.Предоставление Услуги осуществляют должностные лица в соответствии со своими должностными обязанностями.

1.7.Подача документов при предоставлении Услуги осуществляется в отделе ГБУ НО УМФЦ городского округа Перевозский – в соответствии с режимом работы отдела ГБУ НО УМФЦ городского округа Перевозский, либо в Уполномоченный

орган: понедельник – четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00, обед - с 12.00 до 13.00. При подаче заявления посредством личного кабинета портала государственных и муниципальных услуг, оно автоматически фиксируется в режиме реального времени в электронной системе. С учетом особенностей ведения процедур по данной Услуге ответственный специалист регистрирует заявление, поданное в электронном виде, в документах внутреннего делопроизводства с сохранением присвоенного системой индивидуального номера.

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

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

1.8.2.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 июня текущего года - уточненные списки получателей.

1.8.3.Функции комиссий организаций:

прием заявлений и документов работников организации;

прием заявлений и документов от отдела ГБУ НО УМФЦ городского округа Перевозский;

определение очередности в соответствии с датой поступления документов;

формирование заявки в Управление образования;

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.

1.9.Управлением образования ежегодно в срок до 1 октября в Министерство образования и науки Нижегородской области подается сводная заявка на предоставление мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставления путевок с частичной оплатой и компенсации 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 Управление образования, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

1.10.Функции Управления образования:

прием заявок отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» городского округа Перевозский, 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;

принятие решения о предоставлении путевки с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок организациям и иным получателям;

выдача путевок;

предоставление отчета за предоставленные путевки и средства, выделенные

из областного бюджета в виде субвенции.

1.11.Решения комиссий организаций, комиссии Управления образования оформляются протоколом.

1.9.Управление образования в письменной форме уведомляет либо комиссию организации, либо непосредственно иного получателя о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа по форме согласно приложениям 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-З, предоставляются бесплатно.

2.2.Распределение путевок в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, между получателями осуществляется на основании приказов министерства образования и науки и Нижегородской области, приказов Управления образования администрации городского округа Перевозский.

2.3.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.

2.4.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 и участники 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.

2.5.Для предоставления путевки в детские санатории, расположенные на территории Нижегородской области, в срок до 15 августа получателям, состоящим в трудовых отношениях с организациями, в комиссию организации по месту работы

получателя либо в Управление образования, иным получателям (не состоящим в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия комиссии организации) - в Управление образования, необходимо представить следующие документы:

заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;

паспорт заявителя и копию всех заполненных страниц паспорта;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) заявителя;

копию свидетельства о рождении ребенка (или копию паспорта, если ребенок достиг 14 лет);

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) ребенка;

копию полиса обязательного медицинского страхования ребенка;

справку из образовательной организации городского округа Перевозский, в которой обучается ребенок (оригинал);

справку из лечебного учреждения формы № 070/у.

2.6.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 2.5 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 мероприятий 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 руководителя 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)родители, которые являются работниками государственных и муниципальных бюджетных учреждений - справки с места работы обоих родителей.

2.7.В целях регистрации поступающих заявлений и документов от граждан ответственным лицом комиссии организации, Управления образования 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 должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации.

Гражданам выдается расписка-уведомление о приеме документов по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

2.8.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.

2.9.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.

2.10.Спорные вопросы решаются Управлением образования.

2.11.Решение Уполномоченного органа или комиссии организации по вопросам предоставления или отказа в предоставлении мер социальной поддержки может быть обжаловано в Министерство образования и науки Нижегородской области или Министерство здравоохранения Нижегородской области либо в судебном порядке.

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

2.13.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.

2.14.В случае возникновения причин, по которым ребенок не имеет возможности воспользоваться путевкой, получатель обязан незамедлительно проинформировать Управление образования и возвратить путевку в Управление образования не позднее, чем за 10 дней до заезда либо согласовать с организацией отдыха и оздоровления детей перенос срока заезда с извещением Управления образования не позднее, чем за 10 дней до первоначального срока заезда.

2.15.Ежеквартально в срок до 5 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, Управление образования представляет в органы исполнительной власти информацию о количестве предоставленных путевок 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, по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению, с подтверждающими документами (обратный (отрывной) талон к путевке).

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

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 2.6 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 2.6 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 Управление образования (для получателей, состоящих в трудовых отношениях с организациями), в случае ее отсутствия - в Управление образования (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. Форма данного журнала приведена в Приложении 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 Управлением образования из расчета оплаты 60 процентов стоимости путевки, определяемой путем 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, 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 лицевой счет иного получателя, открытый в кредитной организации.

3.7.При подаче заявления получатели представляют следующие документы:

заявление по форме, установленной приложением 9 к настоящему Положению;

паспорт заявителя и копию всех заполненных страниц паспорта;

копию квитанции (чека), подтверждающего факт оплаты путевки;

копию первой страницы сберегательной книжки или иного документа с указанием номера расчетного счета и реквизитов банка;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) родителя;

обратный талон к путевке;

заверенную копию санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии лагеря санитарным правилам;

заверенную копию договора о взаимодействии и сотрудничестве;

справку из лечебного учреждения формы № 070/у.

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

4.Отчетность

4.1.По прибытии ребенка из организации отдыха и оздоровления детей получатель в течение 5 дней представляет в комиссию организации или Управление

образования документ, содержащий отметку о пребывании ребенка в организации (квитанция об оплате путевки, обратный (отрывной) талон к путевке).

Комиссии организаций и иные получатели представляют в Управление образования 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 Управление образования отчет об использовании средств, предоставленных на предоставление путевки с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевки.

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