



Администрация Богородского муниципального района
Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2017

№ 1481

О внесении изменений в Положение о порядке получения путевок в загородные детские оздоровительно – образовательные центры (лагеря), утвержденное постановлением администрации Богородского района от 25.03.2010 № 659 «Об утверждении положений об организации отдыха и оздоровления детей Богородского района»

В целях приведения в соответствие со статьей 74.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», постановлением Правительства Нижегородской области от 30.12.2016 № 935 «О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года № 149», Законом Нижегородской области от 07.09.2007 № 121-З «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан», в целях реализации мер социальной поддержки населения, создания оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых детей Богородского муниципального района Нижегородской области,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Положение о порядке получения путевок в загородные детские оздоровительно – образовательные центры (лагеря), утвержденное постановлением администрации Богородского района от 25.03.2010 № 659 «Об

утверждении положений об организации отдыха и оздоровления детей Богородского района» (с изменениями, внесёнными постановлениями администрации Богородского муниципального района Нижегородской области от 16.02.2011 № 299, от 07.04.2015 № 827, от 28.07.2015 № 1544, от 04.04.2016 № 410), изменение, изложив его в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Богородского района
Нижегородской области
от 25.03.2010 № 659

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке представления путевок, компенсации части расходов по приобретению путевок загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области
(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) Нижегородской области (далее - загородные лагеря), компенсации части расходов по приобретению путевок в загородные лагеря в рамках осуществления администрацией Богородского муниципального района Нижегородской области полномочий по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярный период.

1.2. Путевки в загородные лагеря и компенсации части расходов по приобретению путевок в загородные лагеря предоставляются гражданам, имеющим детей, обучающихся в образовательных организациях Богородского муниципального района Нижегородской области, реализующих основную общеобразовательную программу.

2. Порядок предоставления путевок в загородные лагеря

2.1. Право на предоставление путевок в загородные лагеря имеют:

- работники казенных и бюджетных учреждений,
- безработные граждане,
- пенсионеры, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
- неработающие пенсионеры,
- инвалиды I группы,

- граждане Украины, имеющие статус беженца или получившие временное убежище на территории Российской Федерации, при предоставлении подтверждающих документов.

2.2. Уполномоченным органом, осуществляющим полномочия по финансовому обеспечению мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей Богородского муниципального района Нижегородской области является Управление образования администрации Богородского муниципального района Нижегородской области (далее Управление образования).

Коллегиальным органом по предоставлению мер социальной поддержки на отдых и оздоровление детей Богородского муниципального района Нижегородской области является районная комиссия Богородского муниципального района по предоставлению мер социальной поддержки на отдых и оздоровление детей Богородского муниципального района Нижегородской области, созданной при Управлении образования (далее Районная комиссия).

2.2.1. В целях получения путевки в загородные лагеря граждане представляют в Районную комиссию следующие документы:

- 1) заявление установленной формы (приложение 1 к настоящему Положению);
- 2) паспорт получателя и копии всех заполненных страниц паспорта;
- 3) копии свидетельства о рождении ребенка;
- 4) справку с места работы для всех категорий получателей (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей - свидетельство о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя);
- 5) справку из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного (для безработных граждан);
- 6) справка с места учебы ребенка;
- 7) копия пенсионного удостоверения и трудовой книжки (для неработающих пенсионеров);
- 8) справку из органа, осуществляющего выплату пенсии, по месту жительства либо месту пребывания лица, осуществляющего уход за инвалидом (для неработающих граждан, осуществляющих уход за инвалидом);
- 9) копию распоряжения об установлении опеки (для опекунов/попечителей/приемных родителей).

Получатели, являющиеся работниками казенных и бюджетных учреждений, заявления и документы, указанные в настоящем пункте Положения предоставляют в комиссию по организации отдыха и оздоровления детей, созданную в учреждении (далее - комиссия учреждения).

2.3. Ответственное лицо комиссии учреждения или ответственное лицо

Районной комиссии регистрирует заявления в журнале регистрации. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации или Управления образования (приложение 2 к настоящему Положению).

2.4. Гражданам выдается расписка-уведомление о приеме документов (приложение 3 к настоящему Положению).

2.5. Районная комиссия осуществляет:

- прием заявок от получателей и заявок от комиссий учреждений;
- определение очередности в соответствии с датой и временем поступления документов;
- принятие решения на основании сводных заявок на предоставление путевки, о способе обеспечения работников казенных и бюджетных учреждений и иных получателей путевками в загородные лагеря и распределении путевок между получателями в зависимости от даты поступления заявки;
- выдачу путевок получателям;
- отчетность об использовании средств, выделенных из местного бюджета на оздоровление детей.

2.6. Путевки в загородные лагеря, поступившие из муниципального учреждения Богородского муниципального района Нижегородской области (далее – загородный лагерь), в целях выполнения муниципального задания в количестве, предусмотренном муниципальным заданием на организацию отдыха и оздоровления детей, передаются в Районную комиссию по организации отдыха и оздоровления детей и распределяются между следующими получателями:

- работники казенных и бюджетных учреждений;
- безработные граждане;
- пенсионеры, являющиеся опекунами (попечителями);
- приемные родители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- неработающие пенсионеры;
- инвалиды I группы;
- граждане Украины, имеющие статус беженца или получившие временное убежище на территории Российской Федерации, при предоставлении подтверждающих документов;

2.7. Путевки в загородные лагеря, приобретенные за счет средств местного бюджета на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации для детей, распределяются между получателями - в зависимости от даты поступления заявки.

2.8. Ответственное лицо Районной комиссии в течение 30 календарных дней в письменной форме уведомляет получателей путевок о решениях, принятых данной комиссией, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2.9. После получения уведомления о предоставлении путевки:

2.9.1. Учреждение заключает с Управлением образования договор о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей.

2.9.2. Получатель путевки, приобретенной в результате выполнения муниципального задания загородным лагерем, вносит на счет загородного лагеря родительскую оплату оставшейся части стоимости путевки и представляет платежный документ об этом в Районную комиссию по организации отдыха и оздоровления детей.

2.9.3. Стоимость путевки ежегодно определяется постановлением администрации Богородского муниципального района Нижегородской области и указывается в бланке путевки.

2.9.4. Получатель путевки, приобретенной за счет средств местного бюджета в результате осуществления закупки, вносит на счет Управления образования родительскую оплату оставшейся части стоимости путевки и представляет платежный документ об этом в Районную комиссию.

2.10. Оставшейся частью стоимости путевки является разница между общей стоимостью путевки и частью стоимости путевки, оплаченной за счет средств местного бюджета. Размер родительской оплаты оставшейся стоимости путевки в загородные лагеря составляет 20% от общей стоимости путевки.

2.11. После получения платежных документов об оплате оставшейся части стоимости путевки ответственное лицо Районной комиссии выдает путевки получателям в соответствии с решением данной комиссии.

2.12. Районная комиссия направляет в загородные лагеря списки детей, направляемых по путевкам.

3. Порядок компенсации части расходов по приобретению путевок в загородные лагеря

3.1. Право на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные лагеря (далее - компенсация расходов) предоставляется гражданам, состоящим в трудовых отношениях с организациями, безработным гражданам, пенсионерам, являющимся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, неработающим пенсионерам, инвалидам I группы, гражданам Украины, имеющим статус беженца или получившим временное убежище на территории Российской Федерации, при предоставлении подтверждающих документов.

3.2. Компенсация части расходов производится от средней стоимости путевки в загородный лагерь, определяемой путем умножения средней стоимости одного дня пребывания в загородном детском оздоровительно-

образовательном центре (лагере) Нижегородской области, утверждаемой Правительством Нижегородской области, на 21 день в летний период и не менее 7 дней в период осенних и зимних каникул пребывания в лагере, в соответствии с коэффициентами, определяющими долю компенсации части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для соответствующих категорий получателей.

3.3. В целях получения компенсации части расходов на следующий год получатели в период с 10 августа по 01 сентября текущего года представляют в Районную комиссию по месту обучения ребенка документы согласно пункту 2.2.1 настоящего Положения. Ответственное лицо Районной комиссии, зарегистрировавшее заявление получателя, предоставляет ему расписку-уведомление о приеме документов (приложение 2 к настоящему Положению).

Получатели, являющиеся работниками организации, в которой создана комиссия по организации отдыха и оздоровления детей (далее - комиссия организации), предоставляют заявление и документы, указанные в подпункте 2.2.1 настоящего Положения, в комиссию организации.

3.4. Комиссия организации в период с 10 августа до 01 сентября текущего года подает заявку на компенсацию части расходов на следующий год в районную комиссию. Ответственное лицо районной комиссии, зарегистрировавшее заявку организации, предоставляет организации расписку-уведомление о приеме документов (приложение № 2 к настоящему Положению).

3.4.1. Заявка организации регистрируется при условии предоставления копии решения комиссии организации о выделении путевок детям сотрудников, и списка детей с указанием места обучения.

3.4.2. Заявка организации - балансодержателя загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря) регистрируется при условии предоставления документа, подтверждающего, что организация является балансодержателем лагеря, копии решения комиссии организации о выделении путевок детям сотрудников и списка детей с указанием места учебы.

3.5. Распределение компенсации части стоимости путевок в загородные лагеря между организациями и получателями в соответствии с очередностью подачи заявок организаций и заявлений получателей осуществляется районной комиссией.

3.6. Коэффициент, определяющий долю компенсации стоимости путевок в загородные лагеря от средней стоимости путевки, определяемой путем умножения средней стоимости одного дня пребывания в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере) Нижегородской области, утверждаемой Правительством Нижегородской области, на 21 день, для соответствующих категорий получателей определяется как:

0,9 - для работников казенных и бюджетных учреждений, безработных граждан, пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нера-

богатающих пенсионеров, инвалидов I группы, гражданам Украины, имеющих статус беженца или получивших временное убежище на территории Российской Федерации и работников организаций, находящихся в трудном финансовом положении при предоставлении подтверждающих документов;

0,7 - для работников организаций, зарегистрированных на территории Нижегородской области, которые являются балансодержателями лагерей;

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

Отношение получателя к той или иной категории определяется в зависимости от основного места работы.

3.7. Организации (предприятия), находящиеся в трудном финансовом положении, работники которых претендуют на компенсацию расходов по приобретению путевки в загородные лагеря, для анализа финансового состояния организации (предприятия) представляют пакет документов в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 29.01.2007 № 28 «Об утверждении Методического положения по оценке финансового состояния организации».

3.8. Ответственное лицо Районной комиссии по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению уведомляет получателей о решениях Районной комиссии в течение 30 дней со дня их принятия.

3.9. Заявки и заявления, не удовлетворенные по причине недостатка бюджетных средств, а также поданные организациями и иными получателями позже установленного срока, могут быть рассмотрены в течение года Районной комиссией при наличии свободных средств бюджета повторно. В таком случае комиссия организации либо получатель получает уведомление об отказе, а после принятия положительного решения Районной комиссией - повторное уведомление о предоставлении компенсации.

3.10. Для перечисления компенсации части расходов, при наличии у комиссии организации либо получателя уведомления о компенсации, в Районную комиссию предоставляются:

3.10.1. Организацией:

- 1) договор о взаимодействии,
- 2) счета на оплату,
- 3) копии счетов-фактур и накладных, подтверждающих приобретение организацией путевок в загородные лагеря,
- 4) списки направляемых детей с указанием места обучения ребенка, заверенные руководителем организации.

3.10.2. Получателем по возвращении ребенка из загородного лагеря в течение 5 календарных дней с момента прибытия ребенка:

- 1) документы согласно п. 2.2.1 настоящего Положения;
 - 2) документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путевки:
- квитанцию об оплате путевки,
обратный (отрывной) талон к путевке.

3) копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии лагеря санитарным правилам.

4) договор на оказание услуг;

5) копия сберегательной книжки или выписку банка об открытии счета.

3.11. Средства по компенсации части расходов по приобретению путевок в загородные лагеря перечисляются Управлением образования в пределах суммы, указанной в уведомлении о компенсации части расходов, на счет Организации, заключившей договор по вопросам организации отдыха и оздоровления детей с Управлением образования, либо на сберкнижку или расчетный счет иного получателя, в течение 30 рабочих дней со дня предоставления Районной комиссией документов, указанных в п. 3.12. настоящего Положения.

Срок перечисления денежных средств получателям продлевается в случае отсутствия свободного остатка средств, не превышающих предельного объема финансирования, до окончания финансового года.

3.12. Документы, предоставляемые организациями и иными получателями, а также копии договоров, заключенных между Управлением образования с организациями, заверенных руководителем организации списков направляемых детей с указанием места обучения ребенка, заявлений иных получателей, копии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии лагерей санитарным правилам хранятся в Районной комиссии в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок обжалования действий и решений, совершаемых (принимаемых) при предоставлении путевки, компенсации части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно – образовательные центры

4.1. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия должностных лиц и решения, принятые при реализации настоящего Положения, в установленном законодательством порядке: главе администрации Богородского муниципального района Нижегородской области, начальнику Управления образования, председателю Районной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей Богородского муниципального района Нижегородской области и в суд.

4.2. Жалоба может быть направлена в администрацию Богородского муниципального района Нижегородской области в письменном виде, а также по электронной почте.

4.3. Письменное обращение (жалоба) должно содержать: фамилию, имя, отчество заявителя, почтовый адрес; предмет жалобы, причину несогласия с обжалуемым решением, действием; документы, подтверждающие изложенные обстоятельства; личную подпись заявителя и дату.

4.4. Письменное обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации и рассмотрению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.».

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Управления образования администрации Богородского муниципального района Нижегородской области Красненкову Г.И.

Глава администрации



А.А. Сочнев