



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ РАЙОН»  
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОКАЛИТВИНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 06 .03.2023 № 280

г. Белая Калитва

**О внесении изменений в постановление Администрации  
Белокалитвинского района от 02.03.2012 № 372**

В целях приведения в соответствие с действующим областным законодательством, а также совершенствования порядка предоставления мер социальной поддержки по обеспечению отдыха и оздоровления детей в Белокалитвинском районе, Администрация Белокалитвинского района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление Администрации Белокалитвинского района от 02.03.2012 № 372 «Об утверждении Положения о порядке приобретения и выдачи путевок, предоставления компенсации за самостоятельно приобретенную путевку и механизме взаимодействия с работодателями и профсоюзными организациями» следующие изменения:

1.1. Пункт 9 дополнить абзацами следующего содержания:

«Бесплатные путевки предоставляются детям из малоимущих семей, детям лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 (далее - лица, призванные на военную службу по мобилизации).

Бесплатные путевки и компенсация за самостоятельно приобретенные путевки детям лиц, призванных на военную службу по мобилизации, предоставляются при условии, что на момент подачи заявления один из родителей проходит военную службу по мобилизации.

Обратиться за получением компенсации за самостоятельно приобретенную путевку можно после окончания срока пребывания ребенка в оздоровительном или санаторном лагере.».

1.2. Пункт 10 изложить в редакции:

«10. Для реализации права, указанного в пункте 9 настоящего Положения, родитель ребенка, (далее - заявитель), обращается с заявлением на бумажном носителе в Управление по месту регистрации ребенка.

Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Вместе с заявлением представляются следующие документы:

согласие на обработку персональных данных заявителя и несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

копия паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность заявителя;

копия свидетельства о рождении ребенка и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, если оно выдано компетентным органом иностранного государства и сведения о государственной регистрации рождения ребенка отсутствуют в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС), - для ребенка, не достигшего возраста 14 лет;

копия паспорта гражданина Российской Федерации - для ребенка, достигшего возраста 14 лет;

сведения о доходах семьи заявителя для малоимущих семей и семей, среднедушевой доход которых не превышает 150 процентов величины прожиточного минимума в целом по Ростовской области в расчете на душу населения (за исключением случаев, когда один из родителей является лицом, призванным на военную службу по мобилизации, а также, если документы (сведения) о доходах находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг);

копия справки, выдаваемой Военным комиссариатом о призыве на военную службу по мобилизации, подтверждающей факт прохождения службы на момент подачи заявления, а также копии документов, подтверждающих родственные отношения между лицом, призванным на военную службу по мобилизации, и ребенком, в отношении которого подано заявление на получение путевки (компенсации за самостоятельно приобретенную путевку), - в случае, если один из родителей является лицом, призванным на военную службу по мобилизации;

подлинник справки по форме № 070/у «Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение», выданной до даты заезда ребенка в лагерь - для санаторного лагеря.

Если малоимущая семья находится в социально опасном положении и не имеет возможности подтвердить доходы документально, заявитель может самостоятельно декларировать их в заявлении.

Для подтверждения факта нахождения семьи в социально опасном положении Управление составляет акт обследования жилищно-бытовых условий семьи, которые приобщаются к заявлению.

Для предоставления компенсации за самостоятельно приобретенную путевку, родитель, оплативший стоимость путевки дополнительно представляет:

подлинник документа, подтверждающий факт оплаты путевки лично заявителем (кассовый чек, отпечатанный контрольно-кассовой техникой; при осуществлении кассовой операции через кредитную организацию Российской Федерации, платежный терминал, банкомат - квитанция, либо платежное поручение, либо чек, либо чек-ордер, либо иной документ, выданный кредитной организацией Российской Федерации, платежным терминалом, банкоматом);

подлинник договора, заключенного с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим реализацию путевок (или оказание услуг) для детей в оздоровительный или санаторный лагерь (или подлинник договора оферты, содержащий подписи сторон и позволяющий идентифицировать заявителя и ребенка, в отношении которого действует заявитель);

подлинник обратного талона к путевке (в случае отсутствия - подлинник письма на бланке организации, предоставившей услуги по отдыху и оздоровлению ребенка, подписанного руководителем организации (иным уполномоченным лицом), с указанием сроков оказания услуги, фамилией, именем и отчеством ребенка, годом рождения ребенка, стоимости оплаченной услуги).

В случае частичной оплаты родителями путевки, закупаемой с участием средств организаций, представляются:

подлинник письма на бланке организации, подписанного руководителем организации (иным уполномоченным лицом), закупившей и частично оплатившей стоимость путевки, содержащего информацию о наименовании организации месте нахождения оригинала обратного талона к путевке;

копия обратного талона к путевке (в случае отсутствия копии обратного талона к путевке - подлинник письма на бланке организации, предоставившей услуги по отдыху и оздоровлению ребенка, подписанного руководителем организации (иным уполномоченным лицом), с указанием сроков оказания услуги, фамилии, имени и отчества ребенка, года рождения ребенка, стоимости оплаченной услуги).

копии документов, указанных в абзацах четвертом - восьмом настоящего пункта, заверяются Управлением после сверки с подлинниками и приобщаются к заявлению.

Управление запрашивает у органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в порядке межведомственного взаимодействия, осуществляемого при предоставлении государственных и муниципальных услуг, следующие сведения и (или) документы:

о регистрации по месту жительства на территории Ростовской области ребенка и заявителя;

об уровне имущественной обеспеченности семьи;

о доходах семьи заявителя - для малоимущих семей и семей, среднедушевой доход которых не превышает 150 процентов величины прожиточного минимума в целом по Ростовской области в расчете на душу населения, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг (за исключением случаев, когда один из родителей является лицом, призванным на военную службу по мобилизации);

о государственной регистрации рождения ребенка, содержащиеся в ЕГР ЗАГС, - для лиц, не достигших 14 лет.

В случае получения заявителем пособия на ребенка сведения, указанные в абзацах четвертом - седьмом, двадцать первом - двадцать четвертом настоящего пункта, приобщаются к заявлению из личного дела получателя пособия, находящегося в Управлении.

Заявитель вправе по своей инициативе представить в Управление документы, необходимые для предоставления бесплатной путевки или компенсации за самостоятельно приобретенную путевку, в полном объеме. Непредставление заявителем указанных сведений и (или) документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Основанием для отказа в приеме заявления к рассмотрению является:

представление не всех документов, указанных в настоящем пункте, которые заявитель должен представить самостоятельно;

наличие незаверенных в установленном порядке исправлений, дописок и подчисток в документах;

непредставление документов, подтверждающих факт оплаты лично заявителем стоимости путевки (полной или частичной).

Управлением проводится проверка документов для предоставления путевки (или) компенсации за самостоятельно приобретенную путевку.

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении путевки и (или) компенсации за самостоятельно приобретенную путевку составляет не более 30 дней с даты регистрации заявления.

В случае направления запросов, необходимых для проверки или уточнения представленных сведений об оказанной услуге в оздоровительном

или санаторном лагере, Управление вправе продлить срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении путевки и (или) компенсации за самостоятельно приобретенную путевку не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока заявителя.

В случае отказа в приеме заявления или в предоставлении путевки или компенсации за самостоятельно приобретенную путевку заявитель вправе после устранения причин, послуживших основанием для отказа, повторно обратиться с заявлением.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении путевки или компенсации за самостоятельно приобретенную путевку являются:

несоответствие организации, предоставившей услуги ребенку, требованиям абзаца четвертого и пятого пункта 1 настоящего Положения;

представление сведений не в полном объеме или недостоверных сведений, выявленных в ходе проверки представленных документов;

представление документов, не соответствующих требованиям, установленным настоящим пунктом;

несоответствие заявителя требованиям, установленным настоящим Положением и определяющим право заявителя на получение компенсации;

обращение заявителя с заявлением на получение компенсации за самостоятельно приобретенную путевку в соответствии с настоящим Положением при получении заявителем в 2021 и (или) 2022 годах единовременной социальной выплаты в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления, или возмещения части стоимости оплаченной туристской услуги в рамках реализации программы поддержки доступных внутренних туристских поездок, в том числе в организации отдыха детей и их оздоровления.».

1.3. В пункте 11:

1.3.1. Абзац первый изложить в редакции:

«Организациям, закупившим путевки, а также организациям, имеющим на балансе санаторные лагеря, оздоровительные лагеря, Управлением предоставляется компенсация затрат на оздоровление детей граждан, работающих в этих организациях, в размере 50 процентов стоимости путевки (далее - компенсация стоимости путевки), но не более предельной стоимости путевки в Ростовской области.».

1.4. В пункте 12:

1.4.1. Абзац пятый изложить в редакции:

«100 процентов стоимости путевки для детей из малоимущих семей, детей лиц, призванных на военную службу по мобилизации;».

1.4.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае отсутствия обратного талона к путевке, расчет размера компенсации за самостоятельно приобретенную путевку осуществляется исходя из стоимости оплаченной услуги, указанной в письме на бланке организации, предоставившей услуги по отдыху и оздоровлению ребенка, подписанного руководителем организации (иным уполномоченным лицом).».

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Белокалитвинского района по социальным вопросам Керенцеву Е.Н.

Глава Администрации  
Белокалитвинского района



О.А. Мельникова