



АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.03.2021

№ 240

г. Цимлянск

О Порядке расходования субвенций,
предоставляемых из областного бюджета,
на осуществление полномочий по
организации и обеспечению отдыха
и оздоровления детей

В соответствии с Областным законом Ростовской области от 22.10.2004 № 165-ЗС «О социальной поддержке детства в Ростовской области» (в редакции от 01.03.2021 № 435-ЗС), постановлением Правительства Ростовской области от 20.01.2012 № 24 «О Порядке расходования субвенций на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей» (в редакции от 26.10.2020 № 131), в целях организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, Администрация Цимлянского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок расходования субвенций, предоставляемых из областного бюджета, на осуществление полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей, согласно приложению.

2. Управлению социальной защиты населения муниципального образования «Цимлянский район» Ростовской области (Кучеровская Е.А.), финансовому отделу Администрации района (Ананьева Т.В.) обеспечить выполнение настоящего постановления.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Цимлянского района от 09.02.2012 № 184 «О Порядке расходования субвенций, предоставляемых из областного бюджета, на осуществление полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Цимлянского района по социальной сфере Кузину С.Н.

Глава Администрации
Цимлянского района




В.В. Светличный

Постановление вносит
управление социальной защиты населения

ПОРЯДОК

расходования субвенций, предоставляемых из областного бюджета, на осуществление полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок расходования субвенций, предоставляемых из областного бюджета бюджету муниципального образования «Цимлянский район» (далее также – муниципальное образование), на осуществление полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (далее – субвенция).

2. Расходование субвенций, предоставляемых из областного бюджета бюджету муниципального образования, осуществляет управление социальной защиты населения муниципального образования «Цимлянский район» (далее – управление) в пределах лимитов бюджетных обязательств.

3. Финансовый отдел Администрации Цимлянского района (далее – финансовый отдел) после санкционирования операций в порядке, установленном в соответствии со статьями 219, 2691 Бюджетного кодекса Российской Федерации, направляет субвенцию управлению на финансирование расходов, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

4. Расходование управлением субвенции осуществляется не позднее следующего дня с даты получения выписки из лицевых счетов управления.

Средства субвенции расходуются управлением в соответствии с действующим законодательством на закупку путевок для детей и выплату компенсаций за приобретенные путевки для детей в следующие организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Российской Федерации:

организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия независимо от их организационно-правовых форм, основная деятельность которых направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха детей и их оздоровления: загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, базы и комплексы, детские оздоровительно-образовательные центры, специализированные (профильные) лагеря (спортивно-оздоровительные лагеря и другие лагеря) и иные организации (далее – оздоровительный лагерь);

санаторно-курортные организации: санатории; санатории для детей, в том числе для детей с родителями; санатории-профилактории; санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия и иные организации (далее – санаторный лагерь).

Санаторные и оздоровительные лагеря должны состоять в реестрах организаций отдыха детей и их оздоровления субъектов Российской Федерации.

Выплата компенсаций родителям за самостоятельно приобретенные путевки также производится за отдых и оздоровление детей в организациях, включенных в перечень санаторно-курортных учреждений (государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения), в которые предоставляются при наличии медицинских показаний путевки на санаторно-курортное лечение, осуществляемое в целях профилактики основных заболеваний граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи.

Выплата компенсаций за самостоятельно приобретенные путевки осуществляется за фактически понесенные и документально подтвержденные расходы на отдых и оздоровление детей путем зачисления денежных средств:

на лицевые счета родителей, оплативших стоимость путевок для детей, открытые в кредитных организациях;

на расчетные счета организаций, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории Ростовской области, а также организаций, оплативших стоимость путевок на оздоровление детей граждан, работающих в их обособленных подразделениях, находящихся и осуществляющих деятельность на территории Ростовской области (далее – организации), открытые в кредитных организациях.

Оплата банковских услуг производится в размере до одного процента от зачисленной суммы.

5. Районная межведомственная комиссия по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в Цимлянском районе ежегодно на основании представленных управлением сведений о численности детей, нуждающихся в оздоровлении, составленных в соответствии с заявками граждан и организаций, устанавливает квоты на предоставление путевок, предоставление компенсации за самостоятельно приобретенные путевки в пределах лимитов бюджетных обязательств и доводит их до управления.

Управление доводит до организаций распределение квот на приобретение путевок, заключает с ними соглашения о взаимодействии по вопросу организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей с последующей компенсацией организациям части стоимости путевки.

6. Право на получение компенсации за самостоятельно приобретенную путевку в текущем финансовом году и за отчетный финансовый год, бесплатной путевки имеет один из родителей ребенка в возрасте от 6 до 18 лет. При этом и ребенок, и родитель, являющийся заявителем, на дату подачи заявления должны быть зарегистрированы по месту жительства на территории Ростовской области.

Возраст ребенка учитывается на момент нахождения его в санаторном или оздоровительном лагере.

В течение календарного года предоставление бесплатной путевки или компенсации за самостоятельно приобретенную путевку, в том числе с учетом действия иных нормативных правовых актов Правительства

Ростовской области, осуществляется:

один раз за пребывание в оздоровительном лагере;

один раз за пребывание в санаторном лагере (при наличии медицинских показаний).

7. Для реализации права, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, родитель оплативший стоимость путевки (далее – заявитель), обращается с заявлением на бумажном носителе в орган социальной защиты населения муниципального района (городского округа) по месту регистрации по месту жительства ребенка или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, у которого имеется соглашение о взаимодействии с органом социальной защиты населения муниципального района (городского округа) (далее – МФЦ), или в форме электронного документа посредством портала государственных и муниципальных услуг.

На заявление в форме электронного документа заявителю направляется уведомление в электронном виде о поступлении и регистрации заявления, дате, месте и времени приема заявителя в органе социальной защиты населения муниципального района (городского округа) или в МФЦ с документами, указанными в пункте 8 настоящего Порядка.

8. Вместе с заявлением представляются следующие документы:

копия паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность заявителя;

копия свидетельства о рождении ребенка либо 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 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);

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

Для предоставления компенсации за самостоятельно приобретенную путевку дополнительно представляются:

подлинники документов, подтверждающих факт оплаты путевки лично заявителем (кассовый чек, приходный кассовый ордер, договор на приобретение путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления);

подлинник обратного талона к путевке (иной бланк строгой отчетности, соответствующий требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники»).

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

письмо, подписанное руководителем организации, закупившей и частично оплатившей стоимость путевки, содержащее информацию о наименовании организации и месте нахождения оригинала обратного талона к путевке;

копия обратного талона к путевке (иной бланк строгой отчетности, соответствующий требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники»), заверенная организацией, закупившей и частично оплатившей стоимость путевки.

Копии документов, указанных в абзацах втором, третьем настоящего пункта, заверяются управлением или МФЦ после сверки с подлинниками и приобщаются к заявлению.

Управление или МФЦ 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:

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

об уровне имущественной обеспеченности семьи.

В случае получения заявителем пособия на ребенка сведения, указанные в абзацах втором – четвертом, четырнадцатом и пятнадцатом настоящего пункта, приобщаются из личного дела получателя пособия, находящегося в управлении.

Заявитель вправе по своей инициативе представить в управление или МФЦ документы, необходимые для предоставления путевки или компенсации за самостоятельно приобретенную путевку, в полном объеме.

Основанием для отказа в приеме заявления к рассмотрению является:

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

наличие не заверенных 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 и (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, 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.

Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении путевки или компенсации за самостоятельно приобретенную путевку является представление сведений не в полном объеме или недостоверных сведений, выявленных в ходе проверки представленных документов, а также документов, не соответствующих требованиям, установленным настоящим пунктом.

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.

9. Организациям, закупившим путевки, а также организациям, имеющим на балансе санаторные лагеря, оздоровительные лагеря, управлением социальной защиты населения предоставляется компенсация затрат на оздоровление детей граждан, работающих в этих организациях, в размере 50 процентов стоимости путевки (далее – компенсация стоимости путевки), но не более средней стоимости путевки, рассчитанной Региональной службой по тарифам Ростовской области и утвержденной областной межведомственной комиссией по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в Ростовской области (далее – областная МВК).

При расчете компенсации стоимости путевки учитывается количество дней пребывания детей в санаторном лагере, оздоровительном лагере.

Компенсация стоимости путевки предоставляется организациям в текущем финансовом году и за отчетный финансовый год при условии неполучения гражданами, работающими в этих организациях, путевок, компенсаций за самостоятельно приобретенные путевки в органах социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов по месту регистрации детей по месту жительства.

В целях установления квот на предоставление компенсации стоимости путевки организации представляют в управление социальной защиты населения по месту постановки на учет в налоговом органе:

заявку на компенсацию стоимости путевок на оздоровление детей за счет средств областного бюджета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

списки детей, заявленных на оздоровление, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В срок до 25-го числа месяца, следующего за отчетным, организации представляет документы управлению.

Для получения компенсации стоимости путевок организации, закупившие путевки, представляют:

платежные поручения, подтверждающие оплату организацией путевок, с отметкой банка или иной кредитной организации об их исполнении;

договоры на приобретение путевок;

информацию для получения компенсации стоимости путевок по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

списки прошедших оздоровление детей по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

обратные талоны к путевкам.

Организации, имеющие на балансе санаторные лагеря, оздоровительные лагеря, для получения компенсации стоимости путевок представляют:

нотариально заверенную копию выписки из учредительных документов организации, подтверждающую осуществление организацией деятельности, направленной на обеспечение отдыха и оздоровления;

информацию для получения компенсации стоимости путевок по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

списки прошедших оздоровление детей по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

обратные талоны к путевкам.

Управление запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, осуществляемого при предоставлении государственных и муниципальных услуг, сведения о постановке организаций, закупивших путевки, и организаций, имеющих на балансе санаторные лагеря, оздоровительные лагеря, на учет в налоговом органе (в том числе сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения обособленного подразделения).

Организации, закупившие путевки, и организации, имеющие на балансе санаторные лагеря, оздоровительные лагеря, вправе по собственной инициативе представить в управление документы, необходимые для предоставления компенсации стоимости путевки, в полном объеме.

Копии документов заверяются управлением после сверки их с подлинниками.

Представление недостоверных сведений является основанием для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации стоимости путевок за счет средств областного бюджета.

10. Средняя стоимость путевки применяется для:

установления начальной максимальной цены контракта при закупке путевок для детей;

расчета величины компенсации за самостоятельно приобретенную путевку.

Размер компенсации за самостоятельно приобретенную путевку составляет:

100 процентов стоимости путевки для детей из малоимущих семей;

90 процентов стоимости путевки – для детей из семей, среднедушевой доход которых не превышает 150 процентов величины прожиточного минимума;

50 процентов стоимости путевки – для детей из семей, не указанных в абзацах пятом, шестом настоящего пункта.

При этом размер компенсации за самостоятельно приобретенную путевку не может превышать величину, равную произведению средней стоимости путевки на количество дней пребывания ребенка в санаторном или оздоровительном лагере.

Выплата компенсации за самостоятельно приобретенную путевку осуществляется за общее количество дней пребывания ребенка в течение календарного года в организациях: не более 24 дней – в санаторном лагере и не более 21 дня – в оздоровительном лагере.

11. Для целей настоящего Порядка под малоимущими понимаются семьи, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума на душу населения в целом по Ростовской области, установленную Правительством Ростовской области в соответствии с Областным законом от 07.12.1998 № 17-3С «О прожиточном минимуме в Ростовской области» на дату обращения, а также соответствующие критериям имущественной обеспеченности, установленным постановлением Правительства Ростовской области от 13.03.2019 № 145 «О Порядке оценки нуждаемости исходя из имущественной обеспеченности для предоставления мер социальной поддержки малоимущим семьям».

Для предоставления мер социальной поддержки по обеспечению отдыха и оздоровления детей исчисление среднедушевого дохода производится в соответствии с Положением о порядке учета и исчисления среднедушевого дохода семьи при определении права на получение пособия на ребенка в Ростовской области, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 02.07.2012 № 553.

12. Управление представляет в министерство труда и социального развития Ростовской области заявку на перечисление субвенции и отчет в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, по формам, установленным министерством труда и социального развития.

Управление в случае образования по истечении установленного срока остатков субвенций на лицевых счетах уведомляет об этом министерство труда и социального развития Ростовской области с объяснением причин. Неиспользованные остатки средств субвенции на конец отчетного месяца подлежат использованию в следующем месяце в пределах текущего финансового года. Остатки, не использованные по состоянию на 1 января очередного финансового года, могут быть использованы на те же цели при наличии потребности в них в соответствии с решением министерства труда и социального развития Ростовской области.

13. Ответственность за своевременное и целевое использование субвенций возлагается на управление социальной защиты населения.

Управляющий делами



А.В. Кулик

Приложение № 1
к Порядку расходования субвенций,
предоставляемых из областного бюджета,
на осуществление полномочий
по организации и обеспечению
отдыха и оздоровления детей

В УСЗН МО «Цимлянский район»

(наименование организации)

(контактный телефон)

ЗАЯВКА
на компенсацию стоимости путевок
на оздоровление детей за счет средств областного бюджета

Организация

(наименование организации)

Банковские реквизиты:

(л/с, р/с, корр/с, ИНН, КПП, БИК, наименование

кредитной организации, в которой открыт счет)

просит выделить из областного бюджета средства на компенсацию стоимости
путевок на оздоровление _____ детей работников организации
в возрасте от 6 до 18 лет в сумме _____ руб.

Руководитель _____ Ф.И.О.
(подпись)

Главный бухгалтер _____ Ф.И.О.
(подпись)

Председатель профсоюзной
организации _____ Ф.И.О.
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата подачи заявки)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку расходования субвенций,
предоставляемых из областного бюджета,
на осуществление полномочий
по организации и обеспечению
отдыха и оздоровления детей

СПИСОК
детей, заявленных на оздоровление в 20 ____ году

(наименование организации)

Тип детского оздорови- тельного учреж- дения	Ф.И.О. ребен- ка	Год, число, месяц рож- дения	№ свиде- тельства о рождении ребенка, номер и серия паспорта (при его наличии)	Адрес регистрации ребенка				Ф.И.О. роди- теля	Год рож- де- ния ро- ди- теля	Номер и серия пас- порта роди- теля	Адрес регистрации родителя			
				поч- то- вый ин- декс	наимено- вание муници- пального района, город- ского округа	наимено- вание населен- ного пункта (город, поселок, село и проч.)	улица, номер дома, квар- тиры				поч- то- вый ин- декс	наимено- вание муни- ципаль- ного района, город- ского округа	наимено- вание населен- ного пункта (город, поселок, село и проч.)	улица, номер дома, квар- тиры
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Санатор- ные лагеря														
Итого														
Оздорови- тельные лагеря														
Итого														
Всего														

Руководитель _____ Ф.И.О.
(подпись)

Главный бухгалтер _____ Ф.И.О.
(подпись)

Председатель профсоюзной
организации _____ Ф.И.О.
(подпись)

Дата
М.П.

Исполнитель _____ Ф.И.О., телефон _____

Приложение № 3
к Порядку расходования субвенций,
предоставляемых из областного бюджета,
на осуществление полномочий
по организации и обеспечению
отдыха и оздоровления детей

ИНФОРМАЦИЯ

для получения компенсации стоимости путевок в санаторные лагеря, оздоровительные лагеря за 20 ____ год

Организация _____
(наименование организации)

Банковские реквизиты _____
(ИНН, КПП, БИК, л/с, р/с, корр/с, наименование кредитной организации, в которой открыт счет)

представлена в _____
(наименование органа социальной защиты населения муниципального района, городского округа)

Тип организации отдыха детей и их оздоровления	Наименование санаторного лагеря, оздоровительного лагеря, адрес	Количество приобретенных путевок (штук)	Стоимость приобретенной путевки (рублей)	Стоимость приобретенной путевки на одного ребенка в сутки (рублей)	Количество дней пребывания по приобретенной путевке (дней)	Средняя стоимость путевки, рассчитанная Региональной службой по тарифам Ростовской области исходя из цен на путевки, сложившихся в санаторных лагерях, оздоровительных лагерях на территории Ростовской области, и утвержденная областной МВК (рублей)	Размер компенсации стоимости путевок (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8
Санаторные лагеря							
Итого							

Оздоровитель- ные лагеря							
Итого							
Всего							

Руководитель _____ Ф.И.О.
(подпись)

Главный бухгалтер _____ Ф.И.О.
(подпись)

Председатель профсоюзной
организации _____ Ф.И.О.
(подпись)

Дата
М.П.

Исполнитель _____ Ф.И.О., телефон _____

Приложение № 4
к Порядку расходования субвенций,
предоставляемых из областного бюджета,
на осуществление полномочий
по организации и обеспечению
отдыха и оздоровления детей

СПИСОК
прошедших оздоровление детей в 20 ____ году

(наименование организации)

Наименование санаторного лагеря, оздо- ровительного лагеря, адрес	Номер путев- ки	Ф.И.О. ре- бенка	Год, число, месяц рожде- ния	Номер сви- детельства о рождении ребенка, номер и серия пас- порта, кем и когда выдан (при его наличии)	Адрес регистрации ребенка				Ф.И.О. роди- теля	Адрес регистрации родителя			
					поч- товый ин- декс	наиме- нование муници- пального района, город- ского округа	наименова- ние населен- ного пункта (город, поселок, село и проч.)	улица, номер дома, квар- тиры		поч- товый индекс	наиме- нование муни- ципаль- ного района, город- ского округа	наимено- вание населен- ного пункта (город, поселок, село и проч.)	улица, номер дома, квар- тиры
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Санаторные лагеря													
...													
Итого													
Оздоровитель- ные лагеря													
...													
Итого													
Всего													

Руководитель _____ Ф.И.О.
(подпись)

Главный бухгалтер _____ Ф.И.О.
(подпись)

Председатель профсоюзной
организации _____ Ф.И.О.
(подпись)

Дата
М.П.

Исполнитель _____ Ф.И.О., телефон _____

Управляющий делами



А.В. Кулик