



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

21.12.2016

№ 1567

Об утверждении порядка осуществления мер социальной поддержки в сфере организации отдыха детей и их оздоровления

В целях исполнения законов Ярославской области от 28 ноября 2011 г. № 45-з «О временных мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» и от 16 декабря 2009 г. № 70-з «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области», в целях реализации областной целевой программы «Семья и дети Ярославии» на 2016-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Ярославской области от 16.03.2016 № 265-п, и постановления Правительства Ярославской области от 20.10.2016 № 1076-п «Об утверждении порядка осуществления мер социальной поддержки в сфере организации отдыха детей и их оздоровления, признании утратившим силу отдельных постановлений Правительства области и частично утратившим силу постановления Правительства области от 05.06.2015 № 614-п», Администрация района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить порядок осуществления мер социальной поддержки в сфере организации отдыха детей и их оздоровления (приложение 1).

2. Утвердить положение о комиссии по осуществлению мер социальной поддержки в сфере организации отдыха детей и их оздоровления (приложение 2).

3. Управлению образования Администрации ЯМР, уполномоченному органу по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления, утвердить состав комиссии о предоставлении или об отказе в предоставлении заявителю мер социальной поддержки в сфере организации отдыха детей и их оздоровления и форму уведомления заявителя о принятом решении об отказе в предоставлении меры социальной поддержки в сфере организации отдыха детей и их оздоровления.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 26.06.2016 № 797 «О порядке

осуществления компенсации расходов на приобретении путевки в организации отдыха детей и их оздоровления».

5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по социальной политике С.Г.Лапотникова.

7. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского
муниципального района

Т.И. Хохлова

**Порядок
осуществления мер социальной поддержки в сфере
организации отдыха детей и их оздоровления**

1. Порядок осуществления мер социальной поддержки в сфере организации отдыха детей и их оздоровления (далее - Порядок) разработан в целях реализации статьи 3.7 Закона Ярославской области от 28 ноября 2011 г. № 45-з «О временных мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» (далее – Закон) и определяет порядок, условия и механизм предоставления мер социальной поддержки в сфере организации отдыха детей и их оздоровления (далее - меры социальной поддержки).

2. Размер мер социальной поддержки устанавливается Правительством области и дифференцируется в зависимости от дохода, приходящегося на каждого члена семьи, воспитывающей детей.

3. К мерам социальной поддержки в соответствии со статьей 3.7 Закона относятся:

- компенсация части расходов на приобретение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления (далее - компенсация);

- частичная оплата стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления (далее - частичная оплата).

4. Меры социальной поддержки предоставляются за счет субвенции на компенсацию и субвенции на частичную оплату, предусмотренных Законом Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

5. Меры социальной поддержки предоставляются одному из родителей (усыновителей) или единственному родителю (усыновителю), опекуну (попечителю) (далее - заявитель) в соответствии со статьей 3.7 Закона.

6. На каждую путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления, (далее - организация отдыха детей), определенную частью 1 статьи 3.7 Закона однократно предоставляется одна из мер социальной поддержки, предусмотренных пунктом 3 Порядка.

7. Выбор одной из мер социальной поддержки, предусмотренных пунктом 3 Порядка, осуществляется заявителем.

8. Меры социальной поддержки предоставляются управлением образования Администрации ЯМР, уполномоченным органом по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления (далее – уполномоченный орган).

9. Для получения одной из мер социальной поддержки заявитель обращается в уполномоченный орган и представляет следующие документы:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и гражданство Российской Федерации заявителя;
- копия документа, удостоверяющего личность ребенка, на которого приобретена (или будет приобретена) путевка;
- копии документов, подтверждающих родство заявителя (родителя, усыновителя) с ребенком, в случае отсутствия сведений о ребенке в паспорте заявителя (копия свидетельства о рождении ребенка);
- копия свидетельства о браке (расторжении брака) заявителя;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя;
- копия документа, подтверждающего проживание ребенка на территории Ярославской области (копия паспорта гражданина Российской Федерации - для детей в возрасте от 14 лет, выписка из домовой книги или копия свидетельства о регистрации по месту жительства - для детей в возрасте до 14 лет);
- копия акта органа местного самоуправления об установлении опеки или попечительства - в случае подачи заявления о предоставлении компенсации/заявления о предоставлении частичной оплаты (далее - заявление) опекуном (попечителем).

Для получения компенсации дополнительно прилагаются следующие документы:

- заявление о предоставлении компенсации по форме согласно приложению 1 к Порядку;
- копия платежного документа, подтверждающего оплату путевки заявителем. Копия принимается при предъявлении оригинала платежного документа и заверяется уполномоченным органом;
- копия обратного талона к путевке (иного документа, его заменяющего, определенного организацией отдыха детей);
- выписка из расчетного счета заявителя с указанием банковских реквизитов.

Для получения частичной оплаты дополнительно прилагаются следующие документы:

- заявление о предоставлении частичной оплаты по форме согласно приложению 2 к Порядку;
- копия платежного документа, подтверждающего оплату заявителем части стоимости путевки, которая принимается при предъявлении оригинала платежного документа и заверяется уполномоченным органом;
- договор между заявителем и организацией отдыха детей или счет на оплату стоимости путевки.

10. Заявитель, у которого средний ежемесячный совокупный доход семьи, приходящийся на каждого члена семьи, не превышает установленный Правительством области размер среднего ежемесячного совокупного дохода семьи заявителя, учитываемого при определении размера меры социальной поддержки (далее - установленный доход семьи), представляет дополнительно

к заявлению и документам, указанным в пункте 9 Порядка, следующие документы:

- справка о составе семьи заявителя, выданная по месту жительства;
- документы, подтверждающие совокупный доход семьи заявителя за календарные месяцы текущего года, предшествующие месяцу подачи заявления (справка о доходах физического лица по форме 2-НДФЛ, сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, справки о размере получаемой пенсии, стипендии, справка о выплате пособия по безработице, справка о выплате приемному родителю (приемным родителям) ежемесячного вознаграждения по договору о приемной семье, иные документы, подтверждающие получение доходов);

- копия трудовой книжки (при наличии) неработающих заявителя и членов его семьи.

В случае отсутствия трудовой книжки в заявлении указываются сведения о том, что заявитель, родитель (усыновитель), опекун (попечитель), не являющиеся заявителями, не работают по трудовому договору, не осуществляют деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относятся к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

В целях расчета среднего ежемесячного совокупного дохода семьи, приходящегося на каждого члена семьи заявителя, под членами семьи заявителя понимаются супруг (супруга) и их несовершеннолетние дети.

Средний ежемесячный совокупный доход семьи, приходящийся на каждого члена семьи заявителя (D_{CP}), определяется по формуле:

$$D_{CP} = \frac{D_C / S}{N},$$

где:

D_C - совокупный доход семьи заявителя за календарные месяцы текущего года, предшествующие месяцу подачи заявления;

S - количество членов семьи заявителя;

N - количество календарных месяцев текущего года, предшествующих месяцу подачи заявления.

11. Заявитель обращается с заявлением и документами, указанными в пунктах 9, 10 Порядка, в уполномоченный орган по месту жительства ребенка, на имя которого была приобретена (будет приобретена) путевка.

Регистрация заявления производится в день подачи заявления вместе с документами, указанными в пунктах 9, 10 Порядка.

12. Уполномоченный орган рассматривает заявление, проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем, проверяет факт предоставления мер социальной

поддержки, указанных в пункте 3 Порядка, по иному месту жительства ребенка на территории Ярославской области.

По результатам рассмотрения заявления в течение 30 дней со дня его регистрации уполномоченный орган принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении одной из мер социальной поддержки, выбранной заявителем.

13. Мера социальной поддержки предоставляется по заявлению заявителя, у которого возникло и не утрачено право на ее получение, при условии обращения:

- за получением частичной оплаты с 15 февраля текущего года и не позднее 60-ти дней до начала смены в организации отдыха детей;

- за получением компенсации в период до 30 октября текущего финансового года.

14. Основания для отказа в предоставлении мер социальной поддержки:

- заявителем не исполнены требования Порядка и требования, указанные в частях 1 - 6 статьи 3.7 Закона;

- заявителем представлены заявление и документы, содержащие неполные и (или) недостоверные сведения;

- отсутствуют документы, предусмотренные пунктами 9, 10 Порядка;

- заявитель обратился за получением меры социальной поддержки с нарушением сроков, установленных пунктом 13 Порядка;

- мера социальной поддержки уже получена заявителем по иному месту жительства ребенка;

- на указанную путевку заявителем получена частичная оплата (для предоставления компенсации);

- сумма, оплаченная заявителем, меньше разницы между стоимостью путевки в организацию отдыха детей и размером частичной оплаты, положенной заявителю (для предоставления частичной оплаты).

15. Меры социальной поддержки выплачиваются в размерах, установленных постановлением Правительства области.

16. Об отказе в предоставлении меры социальной поддержки заявитель уведомляется уполномоченным органом письменно с указанием оснований для отказа в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки заявителю.

17. В течение 5 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении заявителю выбранной им меры социальной поддержки уполномоченный орган:

- в случае предоставления компенсации - перечисляет сумму компенсации в установленном размере на расчетный счет заявителя, указанный в заявлении;

- в случае предоставления частичной оплаты - перечисляет сумму частичной оплаты в установленном размере на расчетный счет, указанный заявителем в заявлении.

18. Сумма меры социальной поддержки, излишне выплаченная вследствие сокрытия сведений или представления недостоверных сведений, влияющих на

право предоставления меры социальной поддержки и ее размер, взыскивается с получателя в соответствии с действующим законодательством.

19. Контроль за целевым использованием средств осуществляется органами местного самоуправления.

20. При предоставлении мер социальной поддержки:

20.1. В течение срока принятия решения в отношении заявления, поданного заявителем, средний ежемесячный совокупный доход семьи которого, приходящийся на каждого члена его семьи, не превышает установленный доход семьи, заявитель вправе дополнительно представить документы, указанные в пункте 10 Порядка, влияющие на размер меры социальной поддержки, на любой стадии рассмотрения заявления. В данном случае решение принимается с учетом дополнительно представленных документов в сроки, определенные пунктом 12 Порядка.

20.2. Для произведения перерасчета меры социальной поддержки, назначенной и/или выплаченной заявителю, средний ежемесячный совокупный доход семьи которого, приходящийся на каждого члена его семьи, не превышает установленный доход семьи, заявитель подает заявление о ее перерасчете, составленное в произвольной форме, в уполномоченный орган, принявший решение о предоставлении меры социальной поддержки. К указанному заявлению прикладываются документы, предусмотренные пунктом 10 Порядка.

Срок подачи заявления о перерасчете меры социальной поддержки - до 15 ноября текущего финансового года.

Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о перерасчете меры социальной поддержки принимает решение о произведении перерасчета или об отказе в произведении перерасчета.

Основания для отказа в произведении перерасчета меры социальной поддержки:

- заявителем представлены документы, содержащие неполные и (или) недостоверные сведения;

- отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 10 Порядка;

- ежемесячный совокупный доход семьи заявителя, приходящийся на каждого члена его семьи, рассчитанный в соответствии с пунктом 10 Порядка, превышает установленный доход семьи;

- заявитель обратился за перерасчетом компенсации с нарушением сроков, установленных данным подпунктом.

Об отказе в произведении перерасчета меры социальной поддержки заявитель уведомляется уполномоченным органом письменно с указанием оснований для отказа в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в произведении перерасчета.

В течение 5 рабочих дней с момента принятия решения о произведении перерасчета меры социальной поддержки уполномоченный орган перечисляет сумму перерасчета на расчетный счет заявителя, указанный в заявлении о перерасчете меры социальной поддержки

**Положение
о комиссии о предоставлении или об отказе в предоставлении заявителю
мер социальной поддержки в сфере организации отдыха детей
и их оздоровления**

1. Общие положения

1.1. Комиссия о предоставлении или об отказе в предоставлении заявителю мер социальной поддержки в сфере организации отдыха детей и их оздоровления (далее - Комиссия) создается для рассмотрения материалов по вопросам выплат, предусмотренных Законом Ярославской области от 28 ноября 2011 г. № 45-з «О временных мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» и Законом Ярославской области от 16 декабря 2009 г. № 70-з «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ярославского муниципального района.

1.3. Комиссия осуществляет свои полномочия во взаимодействии с органами исполнительной власти Ярославской области, органами местного самоуправления Ярославского муниципального района.

1.4. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, члены Комиссии. Секретарь Комиссии избирается из членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом управления образования Администрации Ярославского муниципального района.

2. Основные направления деятельности Комиссии

2.1. Комиссия рассматривает вопросы и принимает решения о предоставлении или об отказе в предоставлении заявителю мер социальной поддержки в сфере организации отдыха детей и их оздоровления по выплате компенсации части расходов на приобретение путевки в расположенные на территории Ярославской области организации отдыха детей и их оздоровления.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений Председателем, в отсутствие Председателя - его заместителем.

3.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 утвержденного состава, результаты определяются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.3. Решения Комиссии:

- принимаются открытым голосованием;
- оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии.

3.4. Подготовка вопросов к рассмотрению на Комиссии осуществляется по решению ее Председателя.

3.5. Председатель Комиссии:

- организует деятельность Комиссии и несет персональную ответственность за состояние ее работы;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии, уведомления и другие документы.

3.6. В отсутствие председателя Комиссии его функции возлагаются на заместителя.

3.7. В случае отсутствия члена Комиссии в ее работе участвует лицо, замещающее его по должности.

3.8. Делопроизводство Комиссии обеспечивает ее секретарь (ведет протоколы, формирует накопительное дело).

3.9. Протоколы хранятся в Управлении образования в течение срока, установленного для такого вида документов.

В уполномоченный орган
по организации и обеспечению
отдыха
детей и их оздоровления

(Ф.И.О. родителя (законного

представителя) ребенка)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсации части расходов на приобретение путевки
в организации отдыха детей и их оздоровления

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка, гражданство)
статус (мать, отец, опекун, попечитель) _____,
(указать статус)
_____ серии _____ № _____,
(вид документа, удостоверяющего личность)

(кем выдан, дата выдачи)

Адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____

(указываются почтовый индекс, наименование региона, района, города, села,

иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)

Адрес фактического места жительства (заполняется в случае проживания по
адресу, отличному от адреса регистрации по месту жительства): _____

(указываются почтовый индекс, наименование региона, района, города, села,

иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)

Телефон: _____

Прошу предоставить компенсацию части расходов на приобретение путевки в
организации отдыха детей и их оздоровления (далее – компенсация), установленную
Правительством области, для ребенка, родителем (законным представителем) которого я
являюсь, _____

(Ф.И.О., дата рождения ребенка, адрес регистрации по месту жительства)

в размере _____

Прошу перечислить компенсацию на мой расчетный счет № _____
банковской организации _____

(реквизиты банковской организации)

Документы, прилагаемые к настоящему заявлению (нужное отметить знаком "V"):

Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и гражданство Российской Федерации заявителя	
Копия документа, удостоверяющего личность ребенка, на которого приобретена (или будет приобретена) путевка	
Копии документов, подтверждающих родство заявителя (родителя, усыновителя) с ребенком, в случае отсутствия сведений в паспорте заявителя (копия свидетельства о рождении ребенка)	
Копия свидетельства о браке (расторжении брака) заявителя	
Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя	
Копия документа, подтверждающего проживание ребенка на территории Ярославской области (копия паспорта гражданина Российской Федерации - для детей в возрасте от 14 лет, выписка из домовой книги или копия свидетельства о регистрации по месту жительства - для детей в возрасте до 14 лет)	
Копия акта органа местного самоуправления муниципального образования области об установлении опеки или попечительства - в случае подачи заявления опекуном (попечителем)	
Копия платежного документа, подтверждающего оплату путевки заявителем. Копия принимается при предъявлении оригинала платежного документа и заверяется уполномоченным органом	
Копия обратного талона к путевке (иного документа, его заменяющего, определенного организацией отдыха детей и их оздоровления)	
Выписка из расчетного счета заявителя с указанием банковских реквизитов для перечисления компенсации	
Справка о составе семьи заявителя, выданная по месту жительства	
Документы, подтверждающие совокупный доход семьи заявителя за календарные месяцы текущего года, предшествующие месяцу подачи заявления (справка о доходах физического лица по форме 2-НДФЛ, сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, справки о размере получаемой пенсии, стипендии, справка о выплате пособия по безработице, справка о выплате приемному родителю (приемным родителям) ежемесячного вознаграждения по договору о приемной семье, иные документы, подтверждающие получение доходов)	
Копия трудовой книжки (при наличии) неработающих заявителя и членов его семьи	

Об ответственности за представление недостоверных сведений предупрежден(а). Достоверность представляемых сведений подтверждаю.

Согласен (согласна) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка, родителем (законным представителем) которого я являюсь, в целях предоставления компенсации в соответствии с действующим законодательством. Срок действия согласия на обработку персональных данных - 1 год.

Персональные данные, в отношении которых дается согласие, включают данные, указанные в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Действия с персональными данными включают в себя их обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,

В уполномоченный орган
по организации и обеспечению
отдыха
детей и их оздоровления

_____ (Ф.И.О. родителя (законного

_____ представителя ребенка)

_____ (телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении частичной оплаты стоимости путевки
в организации отдыха детей и их оздоровления

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка, гражданство)
статус (мать, отец, опекун, попечитель) _____,
(указать статус)
_____ серии _____ N _____,
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (кем выдан, дата выдачи)

Адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____

_____ (указываются почтовый индекс, наименование региона, района, города, села,

_____ иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)

Адрес фактического места жительства (заполняется в случае проживания по
адресу, отличному от адреса регистрации по месту жительства): _____

_____ (указываются почтовый индекс, наименование региона, района, города, села,

_____ иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)

Телефон: _____

Прошу предоставить частичную оплату стоимости путевки в организации отдыха
детей и их оздоровления (далее – частичная оплата), установленную Правительством
области, для ребенка, родителем (законным представителем) которого я являюсь,

_____ (Ф.И.О., дата рождения ребенка, адрес регистрации по месту жительства)
в размере _____

Прошу перечислить частичную оплату (нужное отметить знаком "V"):

на мой расчетный счет N _____
_____ банковской организации

_____ (реквизиты банковской организации)

на счет организации отдыха детей
и их оздоровления _____
(наименование

_____ организации отдыха детей и их оздоровления)

Документы, прилагаемые к настоящему заявлению (нужное отметить знаком "V"):

Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и гражданство Российской Федерации заявителя	
Копия документа, удостоверяющего личность ребенка, на которого приобретена (или будет приобретена) путевка	
Копии документов, подтверждающих родство заявителя (родителя, усыновителя) с ребенком, в случае отсутствия сведений в паспорте заявителя (копия свидетельства о рождении ребенка)	
Копия свидетельства о браке (расторжении брака) заявителя	
Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя	
Копия документа, подтверждающего проживание ребенка на территории Ярославской области (копия паспорта гражданина Российской Федерации - для детей в возрасте от 14 лет, выписка из домовой книги или копия свидетельства о регистрации по месту жительства - для детей в возрасте до 14 лет)	
Копия акта органа местного самоуправления муниципального образования области об установлении опеки или попечительства - в случае подачи заявления опекуном (попечителем)	
Копия платежного документа, подтверждающего оплату путевки заявителем. Копия принимается при предъявлении оригинала платежного документа и заверяется уполномоченным органом	
Договор между заявителем и организацией отдыха детей или счет на оплату стоимости путевки	
Справка о составе семьи заявителя, выданная по месту жительства	
Документы, подтверждающие совокупный доход семьи заявителя за календарные месяцы текущего года, предшествующие месяцу подачи заявления (справка о доходах физического лица по форме 2-НДФЛ, сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, справки о размере получаемой пенсии, стипендии, справка о выплате пособия по безработице, справка о выплате приемному родителю (приемным родителям) ежемесячного вознаграждения по договору о приемной семье, иные документы, подтверждающие получение доходов)	
Копия трудовой книжки (при наличии) неработающих заявителя и членов его семьи	

Разрешаю уполномоченному органу по организации и обеспечению отдыха детей и их

оздоровления проверять факт оказания услуги моему ребенку организацией отдыха и их оздоровления. В случае если услуга не оказана, уполномоченный орган вправе требовать возврата частичной оплаты.

Об ответственности за представление недостоверных сведений предупрежден(а). Достоверность представляемых сведений подтверждаю.

Согласен (согласна) на обработку моих персональных данных и персональных

данных ребенка, родителем (законным представителем) которого я являюсь, в целях предоставления

частичной оплаты в соответствии с действующим законодательством. Срок действия согласия на обработку персональных данных - 1 год.

Персональные данные, в отношении которых дается согласие, включают данные, указанные в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

