



КАРАР

«23» апрель 2019 й. № 246

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» апреля 2019 г.

Об организации отдыха и оздоровления отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации

Во исполнение Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закона Республики Башкортостан «Об основных гарантиях прав ребенка в Республике Башкортостан» Правительство Республики Башкортостан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить Министерство семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан ответственным за организацию отдыха и оздоровления отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, из числа детей, проживающих в малоимущих семьях, детей-инвалидов, способных к самообслуживанию, детей – жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий, детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, детей, оказавшихся в экстремальных условиях, детей – жертв насилия, детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, в том числе воспитанников организаций социального обслуживания.

2. Установить, что реализация мероприятий по отдыху и оздоровлению отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, осуществляется путем предоставления бесплатных путевок в организации отдыха и оздоровления детей.

3. Утвердить прилагаемые:

Порядок предоставления бесплатных путевок в организации отдыха и оздоровления отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации Республики Башкортостан;

Порядок выдачи справки, подтверждающей отнесение семьи к категории малоимущих для реализации права на бесплатные путевки в организации отдыха и оздоровления отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

4. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Республики Башкортостан от 27 апреля 2010 года № 148 «Об организации в Республике Башкортостан отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации»;

пункт 24 постановления Правительства Республики Башкортостан от 29 декабря 2012 года № 501 «О внесении изменений в некоторые решения Кабинета Министров Республики Башкортостан и Правительства Республики Башкортостан»;

пункт 11 постановления Правительства Республики Башкортостан от 14 февраля 2014 года № 58 «О внесении изменений в некоторые решения Кабинета Министров Республики Башкортостан и Правительства Республики Башкортостан и признании утратившими силу некоторых решений Совета Министров Республики Башкортостан и Правительства Республики Башкортостан»;

постановление Правительства Республики Башкортостан от 4 августа 2016 года № 308 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Башкортостан от 27 апреля 2010 года № 148 "Об организации в Республике Башкортостан отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации"»;

пункт 7 постановления Правительства Республики Башкортостан от 11 мая 2017 года № 212 «О внесении изменений в некоторые решения Кабинета Министров Республики Башкортостан и Правительства Республики Башкортостан».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2020 года.

Временно исполняющий обязанности
Главы Республики Башкортостан



Р.Ф. Хабиров

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Башкортостан
от « 23 » апреля 2019 года
№ 246

ПОРЯДОК

предоставления бесплатных путевок в организации отдыха и оздоровления отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации

1. Право на получение бесплатных путевок в организации отдыха и оздоровления (далее – путевки) через государственные бюджетные учреждения Республики Башкортостан межрайонные центры «Семья» (далее – центры «Семья») и их структурные подразделения в районах и городах Республики Башкортостан имеют отдельные категории детей в возрасте от 7 до 15 лет включительно, находящиеся в трудной жизненной ситуации (далее – ребенок (дети)), а именно:

а) дети, проживающие в малоимущих семьях, то есть в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на ребенка, установленную в соответствии с частями 1 и 2 статьи 4 Закона Республики Башкортостан «О порядке определения и установления потребительской корзины и прожиточного минимума в Республике Башкортостан»;

б) дети-инвалиды, способные к самообслуживанию;

в) дети – жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

г) дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

д) дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;

е) дети – жертвы насилия;

ж) дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, в том числе воспитанники организаций социального обслуживания.

2. Предоставление путевок детям осуществляется в порядке очередности в пределах средств, предусмотренных бюджетом Республики Башкортостан на указанные цели.

В первоочередном порядке право на получение путевки(-ок) имеет(-ют) ребенок (дети), проживающий(-ие) в многодетных малоимущих семьях, имеющих в своем составе трех и более

несовершеннолетних детей.

Количество путевок, предоставляемых в первоочередном порядке детям из многодетных малоимущих семей, не должно превышать 50 процентов от общего количества путевок, приобретаемых в текущем календарном году.

Преимущественное право на получение путевок имеют дети, указанные в подпунктах «в»-«ж» пункта 1 настоящего Порядка.

После распределения путевок детям из многодетных малоимущих семей путевки предоставляются детям, указанным в подпунктах «в»-«ж».

3. Предоставление путевки (путевок) ребенку (детям) центром «Семья» (его структурным подразделением) осуществляется не более одного раза в календарном году.

4. Право на предоставление путевки ребенку (детям) имеет один из родителей (законных представителей) ребенка (детей), относящегося(-ихся) к указанной(-ым) в пункте 1 настоящего Порядка категории(-ям) (далее – заявитель).

От имени заявителя может выступать лицо, полномочия которого установлены доверенностью, оформленной в порядке, установленном законодательством.

5. Решение вопроса о постановке на учет заявителя для получения путевки(-ок) ребенку (детям) осуществляется на основании заявления о включении заявителя в список на получение бесплатной(-ых) путевки(-ок) в организацию отдыха и оздоровления для ребенка (детей), находящегося(-ихся) в трудной жизненной ситуации, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление о включении в список) и следующих документов:

- 1) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей);
- 3) паспорта(-ов) ребенка (детей) достигшего(-их) возраста 14 лет;
- 4) документа(-ов), подтверждающего(-их) факт усыновления (удочерения), принятия ребенка (детей) под опеку (попечительство) или в приемную семью, – в случае, если ребенок (дети) усыновлен(-ы) (удочерен(-ы)), принят(-ы) под опеку (попечительство) или в приемную семью;

5) сведений филиала государственного казенного учреждения Республиканский центр социальной поддержки населения (отделов филиала государственного казенного учреждения Республиканский центр социальной поддержки населения по городу Уфе (далее – филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН) по месту жительства (регистрации) заявителя, подтверждающих факт получения заявителем ежемесячного пособия на ребенка;

б) справки, подтверждающей отнесение семьи к категории малоимущих, выданной филиалом (отделом филиала) ГКУ РЦСПН по месту жительства (регистрации) заявителя либо многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с Порядком выдачи справки, подтверждающей отнесение семьи к категории малоимущих для реализации права на бесплатные путевки в организации отдыха и оздоровления отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, – в случае неполучения заявителем ежемесячного пособия на ребенка;

7) доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством, – для лица, полномочия которого установлены доверенностью.

6. Решение вопроса о постановке на учет ребенка (детей) для получения путевки осуществляется на основании документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, и документов, подтверждающих принадлежность ребенка (детей) к льготной категории (ребенок (дети), находящийся(-еся) в трудной жизненной ситуации):

а) для детей-инвалидов, способных к самообслуживанию, – на основании справки(-ок) медико-социальной экспертизы – в случае, если ребенок (дети) является(-ются) инвалидом(-ами);

б) для детей – жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий – на основании документа(-ов), выданного(-ых) соответствующим ведомством (территориальными органами внутренних дел, территориальными органами МЧС России, территориальными органами ФСБ России);

в) для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев – на основании удостоверения(-ий) (справки(-ок)) вынужденного(-ых) переселенца(-ев), выданного(-ых) Управлением по вопросам миграции Министерства внутренних дел по Республике Башкортостан, подтверждающего(-их), что ребенок (дети) проживает(-ют) в семье беженцев и вынужденных переселенцев;

г) для детей, оказавшихся в экстремальных условиях, – на основании справки(-ок), выданной(-ых) администрацией муниципального района (городского округа) Республики Башкортостан по информации органа внутренних дел или подразделения Главного управления МЧС России по Республике Башкортостан, подтверждающей(-их), что ребенок (дети) оказался(-ись) в экстремальных условиях;

д) для детей – жертв насилия – на основании справки(-ок), выданной(-ых) органом внутренних дел, подтверждающей(-их), что ребенок (дети) стал(-и) жертвой(-ами) насилия;

е) для детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в

результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, в том числе воспитанников организаций социального обслуживания, – на основании справки(-ок), выданной(-ых) администрацией муниципального района (городского округа), подтверждающей(-их), что жизнедеятельность ребенка (детей) объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств, которые ребенок (дети) не может(-гут) преодолеть самостоятельно или с помощью семьи (в случае, если ребенок (дети) не является(-ются) воспитанником(-ами) организации социального обслуживания).

Центр «Семья», МФЦ запрашивают документы (сведения), указанные в подпунктах 5.5-5.6 пункта 5 и в пункте 6 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах «а», «д» настоящего Порядка, находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, в случае, если указанные документы не представлены заявителем.

Заявитель вправе представить все необходимые документы, указанные в пунктах 5-6 настоящего Порядка, по собственной инициативе.

7. Заявление о включении в список и документы, необходимые для решения вопроса о постановке на учет заявителя для получения путевки(-ок) ребенку (детям), представляются заявителем одним из следующих способов:

лично при посещении центра «Семья» (его структурного подразделения) либо МФЦ;

посредством почтового отправления;

в форме электронных документов.

В случае обращения заявителя в центр «Семья» (его структурное подразделение) или в МФЦ документы представляются в подлинниках (нотариально заверенных копиях).

Заявление о включении в список и документы (копии документов), представляемые посредством почтового отправления, должны направляться с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении. Подлинность подписей заявителя на заявлении и копиях документов, направляемых по почте, должна быть нотариально заверена. Направление заявления и документов (копий документов) по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. Обязанность подтверждения факта отправки заявления и документов (копий документов) лежит на заявителе.

Заявление о включении в список и документы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала государственных

и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан либо с использованием других информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются законодательством Российской Федерации. Заявление о включении в список и документы, направляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статей 21.1, 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и представляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

При поступлении заявления о включении в список и документов в форме электронных документов заявителю в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления направляется электронное сообщение о поступлении данных документов.

В случае неполучения заявителем ежемесячного пособия на ребенка, филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН направляет в МФЦ справку, подтверждающую отнесение семьи к категории малоимущих для реализации права на бесплатные путевки, и МФЦ передает заявление о включении в список и документы, в том числе указанную справку, в центр «Семья».

В случае, если филиалом (отделом филиала) ГКУ РЦСПН вынесено решение об отказе в выдаче такой справки (на дату подачи заявления о включении в список среднедушевой доход семьи превышает величину прожиточного минимума на ребенка, установленную в Республике Башкортостан), МФЦ информирует об этом заявителя, и заявление о включении в список в центр «Семья» не направляется.

8. Филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН осуществляет сверку с базой данных получателей ежемесячного пособия на ребенка и не позднее 5 рабочих дней со дня поступления запроса из центра «Семья» (его структурного подразделения) направляет сведения, подтверждающие факт получения заявителем ежемесячного пособия на ребенка, в центр «Семья» (его структурное подразделение).

9. Дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, из числа воспитанников организаций социального обслуживания имеют право на получение путевок на основании списка, представленного этой организацией, подписанного ее руководителем и заверенного печатью.

10. Центр «Семья» (его структурное подразделение): регистрирует заявление о включении в список в течение 1 дня; формирует учетное дело, в которое подшиваются документы, указанные в пунктах 5-6 настоящего Порядка.

11. Решение о включении в список принимается центром «Семья» (его структурным подразделением) в течение 15 рабочих дней со дня поступления в центр «Семья» (его структурное подразделение):

заявления о включении в список и документов – при обращении заявителя в центр «Семья» (его структурное подразделение) лично, посредством почтового отправления или в электронной форме;

заявления о включении в список и документов (сведений) – при обращении заявителя в МФЦ.

Постановка на учет осуществляется включением ребенка (детей) заявителя в список отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, имеющего(-их) право на получение бесплатной(-ых) путевки(-ок) в организации отдыха и оздоровления (далее – список), ведение которого осуществляется центром «Семья» (его структурным подразделением), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Ребенок (дети) включается(-ются) в список в хронологическом порядке с учетом даты регистрации заявления о включении в список.

После включения в список ребенка (детей) родители (законные представители) ребенка (детей) извещаются об этом в течение 5 дней центром «Семья» (его структурным подразделением), МФЦ в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Основаниями для принятия центром «Семья» (его структурным подразделением) решения об отказе в предоставлении путевки(-ок) являются:

несоответствие сведений в представленных документах указанным в пункте 1 настоящего Порядка условиям, определяющим право на получение путевки(-ок);

несоответствие представленных документов условиям, определяющим право на получение путевки(-ок);

несоответствие представленных документов предъявляемым к ним требованиям (наличие противоречивой информации; записи сделаны карандашом; содержатся подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в документе исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание; истек срок действия документа; отсутствуют его реквизиты: номер, дата выдачи, подпись, печать; документы, направленные посредством почтового отправления, нотариально не заверены);

представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктами 5-6 настоящего Порядка и подлежащих представлению заявителем, за исключением документов, полученных в порядке межведомственного взаимодействия;

представление заявления о включении в список и документов в форме электронных документов без электронной подписи заявителя;

отсутствие у заявителя права выступать в качестве заявителя либо представлять его интересы;

получение через центр «Семья» (его структурное подразделение) путевки(-ок) в текущем календарном году.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

13. В случае принятия центром «Семья» решения об отказе во включении ребенка (детей) в список заявитель в течение 5 дней со дня принятия решения письменно извещается о причинах отказа с указанием порядка обжалования принятого решения.

14. Финансирование расходов на предоставление бесплатных путевок отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, производится в установленном порядке в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Республики Башкортостан на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее – Министерство).

15. Приобретение путевок осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

Приобретение путевок осуществляется в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия со сроком пребывания не менее 21 дня в размере 100 процентов средней стоимости путевки, утвержденной в установленном порядке Республиканской межведомственной комиссией по обеспечению отдыха и оздоровления детей, в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей со сроком пребывания не менее 7 дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул, не менее 21 дня – в период летних школьных каникул – в размере 100 процентов средней стоимости путевки, утвержденной в установленном порядке Республиканской межведомственной комиссией по обеспечению отдыха и оздоровления детей.

Приобретение путевок осуществляется государственным бюджетным учреждением Республиканский ресурсный центр «Семья» (далее – ГБУ РРЦ «Семья»).

ГБУ РРЦ «Семья» по мере приобретения путевок осуществляет их распределение между центрами «Семья». Центры «Семья» осуществляют распределение путевок между структурными подразделениями центров «Семья».

16. Центр «Семья» (его структурное подразделение) в течение 3 рабочих дней со дня поступления путевок информирует родителей (законных представителей) детей, включенных в список, о наличии путевок и необходимости представления заявления на получение путевки(-ок) для ребенка (детей) в текущем календарном году, сроках заезда ребенка (детей) в организации отдыха и оздоровления по телефону, почтовым уведомлением или по адресу электронной почты.

17. Заявитель в 3-дневный срок после информирования о наличии путевок представляет в центр «Семья» (его структурное подразделение) заявление на получение путевки(-ок) для ребенка (детей) в текущем календарном году (далее – заявление на получение путевки):

лично при посещении центра «Семья» (его структурного подразделения) либо МФЦ;

посредством почтового отправления;

в форме электронных документов.

В случае, если заявитель не обратился за получением путевки(-ок) в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, право на получение путевки(-ок) переходит к следующему по списку заявителю в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, а у заявителя, который не обратился за получением путевки(-ок) в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, право на получение путевки(-ок) сохраняется в течение текущего календарного года.

18. В случае письменного отказа заявителя от получения путевки(-ок) право на ее (их) получение сохраняется за ним в течение текущего календарного года при условии соответствия ребенка (детей) указанным в пункте 1 настоящего Порядка условиям, определяющим право на получение путевки(-ок).

19. В учетном деле, сформированном центром «Семья» (его структурным подразделением) на каждого заявителя, подшиваются заявление на получение путевки(-ок), либо заявление об отказе в ее (их) получении, копия(-и) отрывного(-ых) талона(-ов) путевки(-ок), либо копия отказа центра «Семья» (его структурного подразделения) в предоставлении путевки(-ок).

20. Центр «Семья» (его структурное подразделение) принимает решение об отказе в предоставлении путевки(-ок) ребенку (детям), включенному(-ым) в список на получение бесплатной(-ых) путевки(-ок), в случаях изменения условий, являющихся основанием(-ями) для предоставления путевки(-ок), указанных в подпунктах «а»-«б», «г» пункта 1 настоящего Порядка, а также:

достижения ребенком (детьми) возраста 16 лет;

утраты ребенком (детьми) статуса ребенка-инвалида;

помещения ребенка (детей) из числа детей, включенных в список по заявлениям родителей (законных представителей), на полное государственное обеспечение, за исключением временного (на период реабилитации) пребывания ребенка (детей) с ограниченными возможностями здоровья в реабилитационном учреждении социального обслуживания на условиях полного государственного обеспечения;

переезда заявителя и (или) его ребенка (детей), включенного(-ых) в список, на постоянное место жительства за пределы Республики Башкортостан;

переезда заявителя и (или) его ребенка (детей), включенного(-ых) в список, в другой муниципальный район или городской округ Республики Башкортостан;

смерти ребенка (детей).

В случае отказа в предоставлении путевки(-ок) заявитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об этом извещается о причинах отказа с указанием порядка обжалования принятого решения.

21. В случае переезда в другой муниципальный район или городской округ Республики Башкортостан заявитель обращается в центр «Семья» (его структурное подразделение) по новому месту жительства с заявлением о включении в список.

Центр «Семья» (его структурное подразделение) по новому месту жительства заявителя направляет в центр «Семья» (его структурное подразделение) по прежнему месту жительства заявителя заверенную в установленном порядке копию принятого заявления о включении в список, а также запрос о предоставлении путевки(-ок) в истекшем периоде календарного года и дате регистрации заявления о включении в список по прежнему месту жительства заявителя.

Ребенок (дети) заявителя исключается(-ются) из списка по прежнему месту жительства на основании заверенной копии заявления о включении в список по новому месту жительства заявителя, полученной от соответствующего центра «Семья» (его структурное подразделение).

Заявитель имеет право самостоятельно подать в центр «Семья» (его структурное подразделение) по прежнему месту жительства заявление об отказе в получении путевки(-ок) в связи с переездом, на основании которого центр «Семья» (его структурного подразделения) по прежнему месту жительства исключает ребенка (детей) заявителя из списка по прежнему месту жительства и по желанию заявителя направляет справку об исключении ребенка (детей) заявителя из списка по прежнему месту жительства с указанием даты регистрации заявления о включении в список в центре «Семья» (его структурном подразделении) по новому месту жительства заявителя (указанная справка по его просьбе

может быть выдана на руки).

Решение вопроса о включении в список ребенка (детей) по новому месту жительства заявителя осуществляется согласно настоящему Порядку с учетом даты регистрации заявления о включении в список в центре «Семья» (его структурном подразделении) по прежнему месту жительства заявителя.

22. Путевка является документом строгой отчетности.

23. Предоставление путевки(-ок) заявителю для его ребенка (детей) осуществляется центром «Семья» (его структурным подразделением) по мере поступления путевок в порядке очередности не позднее 10 дней до начала срока действия путевки(-ок).

Путевка(-и) выдается(-ются) в заполненном виде, заверяется(-ются) подписью руководителя центра «Семья» (его структурного подразделения) и печатью.

Исправления в путевке оформляются соответствующей записью и заверяются подписью руководителя центра «Семья» (его структурного подразделения) и печатью.

24. Центр «Семья» (его структурное подразделение):

дополняет список в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, по мере рассмотрения заявлений о включении в список;

исключает из списка ребенка (детей), получившего(-их) путевку(-и), достигшего(-их) возраста 16 лет, утратившего(-их) статус ребенка-инвалида, изменившего(-их) места жительства (выехавшего(-их) за пределы Республики Башкортостан, муниципального района или городского округа Республики Башкортостан), умершего(-их);

запрашивает копию справки медико-социальной экспертизы в случае, если у ребенка-инвалида на дату заезда в организацию отдыха и оздоровления истек срок инвалидности;

уточняет по документам, представленным заявителем при подаче заявления о включении в список, будет(-ут) ли являться ребенок (дети) вынужденным(-и) переселенцем(-ами) или беженцем(-ами) на дату заезда в организацию отдыха и оздоровления;

несет ответственность за обоснованность включения ребенка (детей) в список;

ведет учет детей, получивших путевки;

обеспечивает хранение учетных дел и отрывных талонов использованных путевок не менее 5 лет;

обеспечивает учет и хранение путевок;

обеспечивает регистрацию выдачи путевок;

принимает меры по перераспределению путевок в случае отказа от них заявителей;

обеспечивает контроль за доставкой детей в установленные сроки

к месту отдыха и оздоровления и обратно;

осуществляет замену ребенка (детей) при досрочном его (их) выбытии из организации отдыха и оздоровления.

Информация о выданной(-ых) путевке(-ах) заявителю вносится в журнал выдачи путевок детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в организации отдыха и оздоровления по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

25. Центры «Семья» еженедельно представляют в Министерство отчеты о количестве принятых от граждан заявлений на получение бесплатных путевок, а также о численности детей, которые включены в список, по форме и в сроки, которые определены Министерством.

26. Центры «Семья» представляют в Министерство отчеты о расходовании средств, выделенных из бюджета Республики Башкортостан на предоставление бесплатных путевок отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, по форме и в сроки, которые устанавливаются Министерством.

27. Выезжающим на отдых детям необходимо иметь при себе медицинскую справку установленного образца или санаторно-курортную карту, путевку, средства личной гигиены, копию страхового медицинского полиса.

28. Информация о предоставлении путевок размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О государственной социальной помощи».

Приложение № 1
к Порядку предоставления бесплатных
путевок в организации отдыха и
оздоровления отдельным категориям
детей, находящихся в трудной
жизненной ситуации

Руководителю государственного
бюджетного учреждения Республики
Башкортостан межрайонный центр
«Семья» в

от _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающего(-ей) по адресу: _____
_____,
(почтовый индекс домашний адрес)
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении в список на получение бесплатной путевки(-ок)
в организацию отдыха и оздоровления для ребенка (детей),
находящегося(-ихся) в трудной жизненной ситуации

Прошу включить в список на получение бесплатной путевки(-ок) в
организацию отдыха и оздоровления для ребенка (детей), находящегося(-ихся)
в трудной жизненной ситуации:

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Категория ребенка
1			
...			

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
- ...

Являюсь получателем ежемесячного пособия на ребенка в соответствии с Законом Республики Башкортостан от 17 декабря 2004 года № 132 «О ежемесячном пособии на ребенка в Республике Башкортостан»: да/нет.

С Порядком предоставления бесплатных путевок в организации отдыха и оздоровления отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от _____ 2019 года № _____, ознакомлен(-а).

Обязуюсь в случае отказа от получения бесплатной путевки (путевок) для ребенка (детей), представить отказ в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня информирования центром «Семья» (его структурным подразделением) о наличии путевки(-ок).

Об ответственности за представление заведомо ложных сведений предупрежден(-а).

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(линия отреза)

РАСПИСКА
(выдается заявителю)

Заявление и другие документы гр. _____ в количестве ___ шт. приняты «__» _____ 20__ г. и зарегистрированы под № _____.

Заявитель ознакомлен(-а) с Порядком предоставления бесплатных путевок в организации отдыха и оздоровления отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от _____ 2019 года № _____.

_____, контактный тел. _____
(Ф.И.О. и подпись специалиста, принявшего заявление)

Заявитель несет ответственность за представление заведомо ложных сведений.

Приложение № 2
к Порядку предоставления бесплатных
путевок в организации отдыха и
оздоровления отдельным категориям
детей, находящихся в трудной
жизненной ситуации

СПИСОК

отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, имеющих
право на получение бесплатных путевок в организации отдыха и оздоровления

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. заявителя – одного из родителей (законного представителя)	Домашний адрес	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Категория ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации	Примечание (причина исключения ребенка (детей) из списка на получение бесплатной путевки(-ок)), номер телефона заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3
к Порядку предоставления бесплатных
путевок в организации отдыха и
оздоровления отдельным категориям детей,
находящихся в трудной жизненной ситуации

ЖУРНАЛ
выдачи путевок детям, находящимся в трудной жизненной
ситуации, в организации отдыха и оздоровления

№ п/п	Ф.И.О. заявителя – одного из родителей (законного представителя ребенка)	Домашний адрес	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Категория ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации	Наименование организации отдыха и оздоровления, период заезда, номер путевки	Источник финансирования приобретения путевки, стоимость путевки (руб.)	Дата информирования заявителя – одного из родителей (законного представителя ребенка) о наличии путевки	Отметка в получении путевки (подпись), дата выдачи путевки	Примечание*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

* В графе 11 «Примечание» отражаются факты: отказа от путевки на основании письменного отказа родителей (законных представителей ребенка); возврата путевки родителем (законным представителем ребенка) из-за отсутствия медицинской справки установленного образца или санаторно-курортной карты; осуществления замены ребенка при досрочном его выбытии из организации отдыха и оздоровления (указать Ф.И.О. ребенка из списка, на которого произведена замена, срок пребывания в организации отдыха и оздоровления).

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Башкортостан
от « 23 » апреля 2019 года
№ 246

ПОРЯДОК

выдачи справки, подтверждающей отнесение семьи к категории малоимущих, для реализации права на бесплатные путевки в организации отдыха и оздоровления отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации

1. Справка, подтверждающая отнесение семьи к категории малоимущих, для реализации права на бесплатные путевки в организации отдыха и оздоровления отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – справка), выдается филиалом государственного казенного учреждения Республиканский центр социальной поддержки населения по городам (отделами филиала государственного казенного учреждения Республиканский центр социальной поддержки населения по городу Уфе (далее – филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН) или многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

2. Справка выдается одному из родителей (законных представителей) ребенка (детей) (далее – заявитель).

Право на получение справки определяется на основании сведений, подтверждаемых документами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка.

От имени заявителя может выступать лицо, полномочия которого установлены доверенностью.

3. Справка выдается на основании представленных документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, и оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку на 12 месяцев с месяца обращения.

При представлении документов в течение последнего календарного месяца срока действия справки или в течение следующего за ним календарного месяца справка выдается на очередной срок действия, начинающийся с месяца, следующего за месяцем окончания срока действия предыдущей справки.

В случае обращения за получением справки по истечении указанных сроков справка выдается на период, начинающийся с месяца обращения.

4. Решение вопроса о выдаче справки осуществляется на основании заявления о выдаче справки, подтверждающей отнесение семьи к

категории малоимущих для реализации права на бесплатные путевки в организации отдыха и оздоровления отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – заявление) и следующих документов:

паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей);

паспорта(-ов) ребенка (детей), достигшего(-их) возраста 14 лет;

доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством, – для лица, полномочия которого установлены доверенностью;

заявления о согласии членов семьи заявителя либо их законных представителей на обработку их персональных данных (за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, места нахождения которых не установлены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти);

свидетельства о браке заявителя (при наличии зарегистрированного брака);

справки(-ок) о рождении, о внесении сведений об отце ребенка (детей) в запись акта(-ов) о рождении на основании заявления матери ребенка (детей) (или свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) с отсутствием записи об отце) установленной формы, выданной органами записи актов гражданского состояния, либо свидетельства о расторжении брака, либо свидетельства о смерти одного из родителей, либо решения суда о признании одного из родителей безвестно отсутствующим или о лишении его родительских прав (ограничении в родительских правах) – для неполных семей с детьми;

свидетельства об установлении отцовства – в случае установления отцовства (если брак не зарегистрирован);

документа, свидетельствующего о перемене фамилии, имени или отчества, – в случае изменения заявителем либо членами его семьи фамилии, имени или отчества;

решения(-ий) об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства) – для опекуна (попечителя) ребенка (детей);

решения(-ий) суда об усыновлении ребенка (детей) (для усыновителя ребенка (детей) – в случае, если в свидетельстве(-ах) о рождении ребенка (детей) усыновитель не указан в качестве родителя);

справок о доходах заявителя и членов его семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о выдаче справки, с указанием доходов ежемесячно;

трудовой книжки – для лиц, не подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. При отсутствии у одного из родителей (опекуна (попечителя), усыновителя) трудовой книжки в заявлении указываются сведения о том, что один из родителей (опекун (попечитель), усыновитель) нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;

документов (сведений) о лицах, проживающих совместно с заявителем;

справки из органа государственной службы занятости населения о получении (неполучении) пособия по безработице и иных выплат, осуществляемых через орган государственной службы занятости населения;

документа (сведений) из органов опеки и попечительства о неполучении опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребенка (детей), находящегося(-ихся) под опекой (попечительством) (для опекуна (попечителя) ребенка (детей));

страховых свидетельств обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) заявителя и членов его семьи;

сведений о размере земельного участка либо о его отсутствии – для граждан, которые ведут личное подсобное хозяйство и владеют земельным участком.

Филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН, МФЦ запрашивают документы (сведения), указанные в абзацах 15-19 пункта 4 настоящего Порядка, находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, в случае, если указанные документы не представлены заявителем.

Заявитель вправе представить все необходимые документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, по собственной инициативе.

5. Заявление и документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, представляются заявителем одним из следующих способов:

а) лично при посещении филиала (отдела филиала) ГКУ РЦСПН либо МФЦ;

б) посредством почтового отправления;

в) в форме электронных документов.

В случае обращения заявителя в филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН, МФЦ документы представляются в подлинниках

(нотариально заверенных копиях).

Заявление и документы (копии документов), представляемые посредством почтового отправления, должны направляться с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении. Подлинность подписей заявителя на заявлении и копиях документов, направляемых по почте, должна быть нотариально заверена. Направление заявления и документов (копий документов) по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. Обязанность подтверждения факта отправки заявления и документов (копий документов) лежит на заявителе.

Заявление и документы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан либо с использованием других информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются законодательством Российской Федерации.

Заявление и документы, направляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статей 21.1, 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и представляются согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

При поступлении заявления и документов в форме электронных документов заявителю в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления направляется электронное сообщение о поступлении данных документов с указанием тех из них, которые подлежат представлению заявителем лично при посещении филиала (отдела филиала) ГКУ РЦСПН либо должны быть отправлены по почте в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

К документам, подлежащим представлению заявителем лично, относятся документы, предусмотренные частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» применительно к документам, указанным в пункте 4 настоящего Порядка (далее – документы, подлежащие представлению заявителем лично).

Филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН или МФЦ в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает

документы (сведения), находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, в случае, если указанные документы не представлены заявителем.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов.

6. В случае, если заявитель является получателем ежемесячного пособия на ребенка в соответствии с Законом Республики Башкортостан «О ежемесячном пособии на ребенка в Республике Башкортостан», справка выдается при представлении заявителем документа, указанного в абзаце втором пункта 4 настоящего Порядка, а для лиц, полномочия которых установлены доверенностью, – при представлении документов, предусмотренных абзацами вторым и одиннадцатым пункта 4 настоящего Порядка.

7. Справка выдается в день обращения заявителя в филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН при условии представления заявителем всех необходимых документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

8. При обращении заявителя за справкой в филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН в случае, если им не представлены по собственной инициативе документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, за исключением документов, полученных в порядке межведомственного взаимодействия, филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) справки в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Исчисление среднедушевого дохода семьи производится в соответствии с Порядком учета и исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 31 декабря 2004 года № 273.

Филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче справки информирует заявителя о необходимости получить справку лично либо направляет справку посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении (способ получения справки указывается заявителем в заявлении о выдаче справки).

В случае принятия решения об отказе в выдаче справки в течение 5 дней с даты принятия такого решения заявителю направляется письменное уведомление об этом с указанием причины отказа.

9. При обращении заявителя в МФЦ за справкой МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, направляет документы

заявителя в филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН по месту жительства заявителя для принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) справки.

В случае необходимости направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия в отношении документов, не подлежащих представлению заявителем лично, МФЦ направляет заявление и документы в филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН по месту жительства заявителя не позднее следующего рабочего дня с момента получения результатов межведомственных запросов.

Филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН производит исчисление среднедушевого дохода семьи и не позднее 3 рабочих дней с даты поступления документов заявителя из МФЦ принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) справки и направляет в МФЦ справку или уведомление об отказе в выдаче справки.

Взаимодействие филиала (отдела филиала) ГКУ РЦСПН и МФЦ осуществляется в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

Составление и выдача заявителю экземпляра электронного документа на бумажном носителе осуществляются в соответствии с требованиями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 года № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

В случае получения из филиала (отдела филиала) ГКУ РЦСПН решения об отказе в выдаче справки МФЦ в течение 5 рабочих дней информирует заявителя о необходимости получить решение об отказе в выдаче справки.

10. Основаниями для отказа в выдаче справки являются:

наличие противоречивой информации, содержащейся в представленных документах;

осуществление записи в заявлении и документах карандашом;

содержание подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не

оговоренных в документе исправлений;

наличие повреждений текста документа, не позволяющих однозначно истолковать содержание документа;

истечение срока действия документа;

отсутствие реквизитов документа: номера, даты выдачи, печати (при наличии), подписи;

направление по почте в филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН документов, не заверенных в установленном законодательством порядке;

представление неполных сведений, необходимых для решения вопроса о выдаче справки;

отсутствие у заявителя права выступать в качестве заявителя либо представлять его интересы;

превышение среднедушевого дохода семьи величины прожиточного минимума на ребенка, установленной в соответствии с частями 1 и 2 статьи 4 Закона Республики Башкортостан «О порядке определения и установления потребительской корзины и прожиточного минимума в Республике Башкортостан».

Отказ в выдаче справки может быть оспорен (обжалован) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. На каждого ребенка в возрасте от 7 до 15 лет включительно выдается отдельная справка.

При утере (порче) справки заявителю на основании письменного заявления выдается дубликат с регистрационным номером утерянной справки в день обращения.

12. Филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН ведет журналы учета выдачи справок по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Приложение № 1
к Порядку выдачи справки,
подтверждающей отнесение
семьи к категории
малоимущих, для реализации
права на бесплатные путевки
в организации отдыха и
оздоровления отдельным
категориям детей,
находящихся
в трудной жизненной
ситуации

СПРАВКА № _____,
подтверждающая отнесение семьи к категории малоимущих,
для реализации права на бесплатные путевки в организации
отдыха и оздоровления отдельным категориям детей,
находящихся в трудной жизненной ситуации

_____ (дата выдачи)

Семья _____,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя ребенка (детей)))

проживающая по адресу: _____,
является малоимущей.

Среднедушевой доход семьи ребенка рассчитан в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 31 декабря 2004 года № 273 «Об утверждении порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка».

Справка выдана для реализации права на бесплатные путевки в организации отдыха и оздоровления отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от _____ 2019 года № _____ «Об организации отдыха и оздоровления отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации».

Справка действительна с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
(месяц) (месяц)

Должностное лицо _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2

к Порядку выдачи справки,
подтверждающей отнесение семьи
к категории малоимущих, для
реализации права на бесплатные
путевки в организации отдыха и
оздоровления отдельным
категориям детей, находящихся в
трудной жизненной ситуации

Директору филиала
(начальнику отдела филиала)
государственного казенного
учреждения
Республиканский центр социальной
поддержки населения

по _____
(району (городу))

в _____
(районе (городе))

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

_____ ,
проживающего(-ей) по адресу:

_____ ,
контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче справки, подтверждающей отнесение семьи к категории
малоимущих, для реализации права на бесплатные путевки в организации
отдыха и оздоровления отдельным категориям детей, находящихся
в трудной жизненной ситуации

Прошу выдать справку, подтверждающую отнесение моей семьи к
категории малоимущих.

1. Состав семьи:

№ п/п	Ф.И.О. члена семьи	Дата рождения	Родственное отношение к заявителю	Адрес постоянной регистрации по месту жительства	Место работы (учебы)	ИНН	Страховой номер индиви- дуального лицевого счета (СНИЛС)
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

1	2	3	4	5	6	7	8
2							
...							

2. К заявлению прилагаю документы и (или) копии документов в количестве ___ шт., в том числе:

3. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, представляемые в декларативном порядке:

№ п/п	Виды доходов	Общая сумма доходов, рублей			
		всего	в том числе ежемесячно		
1	2	3	4	5	6
1	Доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам), к которым относятся доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов				
2	Оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации				
3	Материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту				
4	Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования				

1	2	3	4	5	6
5	Доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица				
6	Доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации				
7	Проценты по банковским вкладам				
8	Наследуемые и подаренные денежные средства				
	Итого				

4. С Порядком предоставления бесплатных путевок в организации отдыха и оздоровления отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от _____ 2019 года № _____, ознакомлен(-а).

Об ответственности за представление заведомо ложных сведений предупрежден(-а).

Способ получения справки (нужное отметить): лично

посредством почтовой связи.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

(линия отреза)

РАСПИСКА

(выдается заявителю)

Заявление и другие документы гр. _____

в количестве ___ шт. приняты «__» _____ 20__ г. и зарегистрированы под № _____.

Заявитель ознакомлен с Порядком предоставления бесплатных путевок в организации отдыха и оздоровления отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от _____ 2019 года № _____.

_____ контактный тел. _____.

(Ф.И.О. и подпись специалиста,
принявшего заявление)

Заявитель несет ответственность за представление заведомо ложных сведений.

