



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области

ПРИКАЗ

16.05.2015

№ 336

г. Екатеринбург

**Об организации работы по приобретению и выдаче путевок
на оздоровительную поездку на теплоходе**

В целях реализации постановления Правительства Свердловской области от 02.04.2014 № 260-ПП «О мерах по реализации некоторых мероприятий государственной программы Свердловской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения Свердловской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1265-ПП», в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 08.10.2013 № 1213-ПП «О создании государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» и приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 06.11.2013 № 728 «Об утверждении устава государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить на государственное казенное учреждение Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» (Н.А. Запьянская) исполнение государственных функций:

1) по приобретению путевок на оздоровительную поездку на теплоходе в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) по выдаче приобретенных путевок на оздоровительную поездку на теплоходе территориальным отраслевым исполнительным органам государственной власти Свердловской области – управлениям социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области.

2. Утвердить Порядок организации работы по приобретению и выдаче путевок на оздоровительную поездку на теплоходе (далее – Порядок) (прилагается).

3. Отделу бюджетной политики и экономического анализа Министерства социальной политики Свердловской области (О.В. Безмельницына) направлять государственному казенному учреждению Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, предусмотренные в областном бюджете на соответствующий год на приобретение путевок на оздоровительную поездку на теплоходе.

4. Отделу обеспечения социальных гарантий Министерства социальной политики Свердловской области (Н.А.Чеботаева):

1) обеспечить методическое руководство территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области и государственным казенным учреждением Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» по вопросам приобретения и выдачи путевок на оздоровительную поездку на теплоходе;

2) осуществлять контроль за соблюдением территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области и государственным казенным учреждением Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» Порядка, утвержденного настоящим приказом.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра социальной политики Свердловской области В.Ю. Бойко.

6. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Министр



А.В. Злоказов

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 26.05 2015 № 336
«Об организации работы по приобретению и выдаче путевок на оздоровительную поездку на теплоходе»

**Порядок
организации работы по приобретению и выдаче путевок на оздоровительную
поездку на теплоходе**

1. Настоящий порядок определяет механизм взаимодействия Министерства социальной политики Свердловской области (далее - Министерство), территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области - управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее - управления социальной политики), государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» (далее - Центр) по приобретению и выдаче путевок на оздоровительную поездку на теплоходе.

2. Управления социальной политики ведут учет лиц, имеющих право на предоставление путевок на оздоровительную поездку на теплоходе (далее – путевка) и до 1 февраля текущего года направляют в Центр заявки на необходимое количество путевок по форме согласно приложению № 1 к Положению о порядке учета и распределения путевок на оздоровительную поездку на теплоходе, утвержденному постановлением Правительства Свердловской области от 02.04.2014 № 260-ПП «О мерах по реализации некоторых мероприятий государственной программы Свердловской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения Свердловской области до 2020 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1265-ПП» (далее – Положение).

Заявки направляются в электронном виде с последующим представлением на бумажном носителе. При направлении в электронном виде заявки, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, заявка на бумажном носителе не представляется.

3. Центр обобщает заявки управлений социальной политики и до 15 февраля текущего года направляет в Министерство обобщенные сведения о необходимом количестве путевок.

4. Министерство в течение трех рабочих дней после получения обобщенных сведений о необходимом количестве путевок направляет в Центр бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, предусмотренные в областном

бюджете на соответствующий год на приобретение путевок, а также информацию о необходимости приобретения путевок с указанием количества путевок, периода и маршрута теплоходного рейса.

5. Центр на основании информации, указанной в пункте 4 настоящего порядка, приобретает путевки в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

6. В течение трех рабочих дней со дня приобретения путевок Центр информирует Министерство о количестве приобретенных путевок, цене путевок, номерах путевок, маршруте и периоде теплоходного рейса.

7. Министерство в течение трех рабочих дней со дня получения информации из Центра о приобретении путевок распределяет путевки между управлениями социальной политики и направляет в Центр реестр распределения путевок.

8. В течение трех рабочих дней со дня получения реестра распределения путевок Центр информирует управления социальной политики о необходимости получения путевок.

9. Центр осуществляет выдачу путевок управлениям социальной политики в течение месяца после приобретения путевок, но не позднее чем за три рабочих дня до даты оздоровительной поездки на теплоходе.

10. Управления социальной политики не позднее, чем за три рабочих дня до даты оздоровительной поездки на теплоходе направляют в Центр по форме согласно приложению № 3 к Положению информацию о лицах, получивших путевки, для организации их страхования.

11. В случае невозможности выдачи путевки (медицинские противопоказания либо ухудшение состояния здоровья лица, поставленного на учет для предоставления путевки, на момент ее предоставления, отказ от получения предоставленной путевки по семейным обстоятельствам либо по другим причинам), управления социальной политики осуществляют возврат путевки в Центр в порядке, установленном пунктом 8 Положения.

12. Управления социальной политики в срок до 15 октября текущего года представляют в Центр отчет о лицах, получивших путевку, по форме согласно приложению № 4 к Положению.

13. Центр обобщает полученные отчеты, осуществляет их анализ и в срок до 01 ноября текущего года направляет в Министерство обобщенные сведения о лицах, получивших путевку на оздоровительную поездку на теплоходе, по форме согласно приложению к настоящему порядку.

Приложение
к Порядку организации работы по
приобретению и выдаче путевок на
оздоровительную поездку на
теплоходе

СВЕДЕНИЯ
о лицах, получивших путевку на оздоровительную поездку на теплоходе

№ п/п	Наименование управления социальной политики, получившего путевки	Общее количество выданных путевок	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Категория лица, получившего путевку
1	2	3	4	5	6	7	8
1.		x					
	Итого по ТУСП		x	x	x	x	x
2.		x					

Директор Центра

Исполнитель
№ тел.

(подпись)

(расшифровка подписи)