



Администрация Сеченовского
муниципального района
Нижегородской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2018 г.

№ 129

Об утверждении Положения о порядке предоставления путевок и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

В целях организации отдыха и оздоровления детей в загородных детских оздоровительно-образовательных центрах (лагерях) администрация Сеченовского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления путевок и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря).

2. Положение о порядке получения путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), утвержденное постановлением Администрации Сеченовского муниципального района от 04.05.2010 № 57 «Об организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи Сеченовского муниципального района», с внесенными в него изменениями и дополнениями отменить.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района Е.И. Мурзакаеву.

Глава администрации
Сеченовского муниципального района



Е.Г. Наборнов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации Сеченовского
муниципального района
от 08.02.2018 г. № 129

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления путевок и возмещения части расходов по
приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные
центры (лагеря)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления путевок и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), находящиеся на балансе организаций (юридических лиц), зарегистрированных на территории Нижегородской области (далее – загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)).

1.2. Право на получение путевки и возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) предоставляется гражданам, имеющим детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 15 лет включительно (далее – получатели). В порядке исключения в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) могут быть направлены дети в возрасте от 6 лет, если они зачислены в 1 класс общеобразовательной организации в текущем году.

1.3. В целях организации работы по предоставлению путевок и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в Сеченовском муниципальном районе определяется Уполномоченный орган, создается коллегиальный орган – Комиссия для обеспечения работы по распределению путевок, состав которой утверждается постановлением администрации Сеченовского муниципального района. Уполномоченным органом местного самоуправления по предоставлению путевок и возмещения части расходов по приобретению путевок является Управление образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района (далее – Уполномоченный орган).

**2. Порядок предоставления путевок и возмещения части расходов по
приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные
центры (лагеря)**

2.1. Распределение путевок и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) между получателями и предприятиями, учреждениями, организациями (далее – организации) осуществляется в зависимости от объемов выделяемых бюджетных

средств, полученных заявок от организаций и заявлений получателей, на основании решения Комиссии для обеспечения работы по распределению путевок, которое оформляется протоколом.

2.2. Уполномоченный орган осуществляет:

2.2.1. прием заявок комиссий организаций, заявлений и документов получателей до 15 сентября (основная заявочная кампания). Заявки и заявления могут приниматься в пределах выделенных средств и после завершения основной заявочной кампании (после 15 сентября) до проведения заседаний Комиссии для обеспечения работы по распределению путевок, на которых рассматривается вопрос распределения путевок и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) на каникулярное время, а при необходимости осуществления замены ребенка, направляемого в лагерь, и после данных заседаний;

2.2.2. регистрацию полученных заявлений и заявок, определение очередности в соответствии с датой поступления документов;

2.2.3. организацию работы Комиссии для обеспечения работы по распределению путевок;

2.2.4. приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в соответствии с действующим законодательством для получателей, не состоящих в трудовых отношениях с организациями (в т.ч. безработных граждан, пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями, приемными родителями) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, неработающих пенсионеров), работников бюджетных организаций, малообеспеченных граждан, граждан, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, работающих у индивидуальных предпринимателей, а также при отсутствии комиссии в организации и иных получателей;

2.2.5. предоставление путевок и возмещения части расходов по приобретению путевок с учетом процентного соотношения от стоимости путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), определяемой путем умножения стоимости одного дня пребывания в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере), установленной Администрацией Сеченовского муниципального района, на количество дней пребывания:

- в размере 90 % - для работников бюджетной сферы, безработных граждан и работников предприятий, находящихся в трудном финансовом положении, неработающих пенсионеров, пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями, приемными родителями) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, малообеспеченных граждан;

- в размере 70 % - для работников предприятий-балансодержателей загородных детских оздоровительно-образовательных центров (лагерей);

- в размере 50 % - для иных получателей, в т.ч. работников остальных предприятий, а также граждан, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, работающих у индивидуальных предпринимателей;

2.2.6. выдачу путевок получателям;

2.2.7. отчетность об использовании средств, выделенных из муниципального бюджета и др.

2.3. Уполномоченный орган заключает с организациями договоры, соглашения о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей, которыми предусматриваются следующие условия:

2.3.1. В организациях приказом руководителя создаются комиссии и назначаются ответственные лица для организации отдыха и оздоровления детей работников;

2.3.2. Комиссия организации может осуществлять следующие функции:

- прием заявлений и документов получателей, состоящих в трудовых отношениях с организацией, регистрация заявлений в журнале регистрации, учет поданных заявлений;
- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;
- формирование и направление в установленные сроки заявки на предоставление путевок или возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в Уполномоченный орган (приложение 3,4);
- приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);
- распределение путевок между получателями в соответствии с очередностью;
- выдача путевок получателям организации;
- направление в Уполномоченный орган документов для получения возмещения части расходов по приобретению путевок и др.

2.4. В целях получения путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) граждане, состоящие в трудовых отношениях с организациями, представляют в комиссию организации следующие документы для направления заявки от организации в Уполномоченный орган:

- 1) заявление установленной формы (приложение 1);
- 2) паспорт получателя и копия всех заполненных страниц паспорта;
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта, если ребенок достиг 14-летнего возраста);
- 4) справку с места учебы ребенка;
- 5) документы для определения доли возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), указанные в пункте 2.5 настоящего Положения (при наличии).

Вышеуказанные документы комиссия организации может передавать в Уполномоченный орган.

2.5. В целях получения путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) граждане, состоящие в трудовых отношениях с организациями (в случае отсутствия в организации соответствующей комиссии), граждане, не состоящие в трудовых отношениях с организациями (в т.ч. безработные, неработающие пенсионеры и др.), граждане, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, работающие у индивидуальных предпринимателей, и др. представляют в Уполномоченный орган следующие документы:

- 1) заявление установленной формы (приложение 2);

- 2) паспорт получателя и копия всех заполненных страниц паспорта;
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта, если ребенок достиг 14-летнего возраста);
- 4) справку с места учебы ребенка;
- 5) справка с места работы (для получателей, состоящих в трудовых отношениях с индивидуальными предпринимателями), свидетельство о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);
- 6) справку из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного (для безработных граждан);
- 7) копия пенсионного удостоверения и трудовой книжки (для неработающих пенсионеров);
- 8) копия пенсионного удостоверения и нормативно-правового акта (распоряжения, постановления) об установлении опеки или передаче ребенка в приемную семью (для пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями, приемными родителями) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- 9) справка из органа социальной защиты населения (для малообеспеченных граждан);
- 10) справка с места работы (для работников бюджетных организаций).

2.6. Ответственное лицо комиссии организации или Уполномоченного органа регистрирует заявления в журнале регистрации (приложение 7). Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации или Уполномоченного органа.

2.7. Гражданам выдается расписка - уведомление о приеме документов (приложение 6).

2.8. Уполномоченный орган на основании решения Комиссии для обеспечения работы по распределению путевок в письменной форме уведомляет либо комиссию организации, либо непосредственно получателя об объеме средств на возмещение части расходов по приобретению путевки, о предоставлении путевки либо об отказе с обоснованием отказа (приложение 8,9,10).

2.9. После получения уведомления получатель вносит оставшуюся часть стоимости путевки в случае приобретения путевки организацией – в кассу организации, в случае приобретения путевки Уполномоченным органом – в кассу Уполномоченного органа.

2.10. Оставшаяся часть стоимости путевки оплачивается получателем за счет собственных средств, средств работодателей, местного бюджета, добровольных взносов физических и юридических лиц, при этом размер родительской платы оставшейся части стоимости путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) не должен превышать 20 % от общей стоимости путевки.

2.11. В целях социальной поддержки граждан, в соответствии с решением Комиссии для обеспечения работы по распределению путевок размер родительской платы для опекунов, приемных родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также иных получателей может быть уменьшен в пределах выделяемых бюджетных средств. Для данных целей у получателей могут быть запрошены

дополнительные документы (копии нормативно-правового акта об установлении опеки или передаче ребенка в приемную семью и др.).

2.12. Первоочередным правом при предоставлении путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) пользуются опекаемые дети, дети, воспитывающиеся в приемных семьях, а также им оплачивается проезд к месту отдыха и обратно.

2.13. Организации самостоятельно могут приобретать путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) (за исключением бюджетных организаций и учреждений). В данном случае комиссия организации в течение 10 рабочих дней после окончания смены предоставляет в Уполномоченный орган документы для получения возмещения части расходов по приобретению путевок: информацию с указанием наименования загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря), количества оздоровленных детей, стоимости путевок, количества дней пребывания в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере); списки детей, направленных на оздоровление; копии обратных (отрывных) талонов к путевкам и др.

2.14. Уполномоченный орган в соответствии с заключенным договором, соглашением, решением Комиссия для обеспечения работы по распределению путевок возмещает организациям часть расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в течение 30 рабочих дней после предоставления документов, указанных в п. 2.13 настоящего Положения, путем перечисления денежных средств на счет организации.

2.15. Граждане вправе приобрести путевку в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) самостоятельно.

2.16. В случае самостоятельного приобретения гражданами путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) для получения возмещения части расходов по приобретению путевки необходимо представить в Уполномоченный орган следующие документы:

- 1) заявление установленной формы (приложение 5);
- 2) паспорт получателя и копия всех заполненных страниц паспорта;
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта, если ребенок достиг 14-летнего возраста);
- 4) справка с места учебы ребенка;
- 5) копию первой страницы сберегательной книжки или выписки с номером банковской карты;
- 6) документы для определения доли возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), указанные в пункте 2.5 настоящего Положения (при наличии).

По прибытии ребенка из загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря) представляются копии квитанции об оплате путевки, обратного (отрывного) талона к путевке, а также заверенные копии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии лагеря санитарным нормам и правилам, лицензии на осуществление деятельности.

Возмещение части расходов по приобретению путевки производится в течение 10 рабочих дней со дня предоставления копии квитанции об оплате путевки, обратного

(отрывного) талона к путевке путем перечисления денежных средств на лицевой счет получателя, открытый в кредитной организации.

2.17. Возмещение части расходов по приобретению путевки получателям и организациям производится в размере, установленном в п. 2.2.5 настоящего Положения, но не более фактической стоимости путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь), в который приобретается путевка.

2.18. В случае возникновения причин, по которым ребенок не имеет возможности воспользоваться путевкой, получатель обязан проинформировать Уполномоченный орган и возвратить путевку не позднее, чем за 5 дней до заезда либо согласовать с загородным детским оздоровительно-образовательным центром (лагерем) перенос срока заезда с извещением Уполномоченного органа не позднее чем за 5 дней до первоначального срока заезда.

2.19. Обратные (отрывные) талоны к путевкам являются бланками строгой отчетности и подлежат хранению и учету наравне с денежными документами и средствами.

2.20. Приходные и расходные документы по путевкам, муниципальные контракты, договоры, накладные и др. документы, подтверждающие использование путевок, журналов учета хранятся в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности и денежных документов.

2.21. Основанием для отказа в предоставлении путевки или возмещения части расходов по приобретению путевки может быть предоставление документов не в полном объеме либо их представление с нарушением порядка предоставления, недостаток финансовых средств.

3. Контроль за использованием путевок и возмещения части расходов по приобретению путевок.

3.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления путевок и возмещения части расходов по приобретению путевок осуществляет администрация Сеченовского муниципального района.

к Положению о порядке предоставления путевок и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

В комиссию для организации
отдыха и оздоровления детей

гр. _____
ф.и.о. _____
паспорт _____ № _____

проживающего(ей) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выделить путевку в загородный детский оздоровительный центр (лагерь) _____ в период с _____ по _____ 20__ года моему ребенку _____,

(Ф.И.О. ребенка)

обучающемуся в _____
(школа, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Подпись заявителя
Дата

Заявление принято " ____ " _____ 20__ г. в _____ час.

_____ должность, ф.и.о.,
подпись лица, принявшего заявление

к Положению о порядке предоставления путевок и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

В управление образования,
по делам молодежи и спорта
администрации Сеченовского
муниципального района

гр. _____

ф.и.о. _____

паспорт № _____

_____ ,
проживающего(ей) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выделить путевку в загородный детский оздоровительный центр (лагерь) _____ в период с _____ по _____ 20__ года моему ребенку _____ ,

(Ф.И.О. ребенка)

обучающемуся в _____ ,
(школа, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Подпись заявителя

Дата

Заявление принято " ____ " _____ 20__ г. в _____ час.

_____ должность, ф.и.о.,
подпись лица, принявшего заявление

Приложение 3

к Положению о порядке предоставления путевок и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

Сводная заявка
на необходимое количество путевок в загородные детские оздоровительные центры
(в соответствии с решением комиссии
(протокол заседания от _____ № _____))

Организация _____

Необходимое количество путевок в загородные детские оздоровительные центры (лагеря)

№	Месяц	Количество путевок
1	июнь	
2	июль	
3	август	
...	...	
	Всего	

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

к Положению о порядке предоставления путевок и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

Заявка

на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительные центры (лагеря)

Организация _____
(в соответствии с решением комиссии (протокол заседания от _____ № _____))
просит выделить средства в сумме _____ руб. для приобретения путевок в следующие загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

№	Наименование центра (лагеря)	Номер смены	Количество путевок (шт.)	Количество дней пребывания детей	Сумма возмещения
1					
2					
3					
4					
	Всего				

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 5

к Положению о порядке предоставления путевок и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

В управление образования,
по делам молодежи и спорта
администрации Сеченовского
муниципального района

гр. _____

ф.и.о. _____

паспорт № _____

_____ ,
проживающего(ей) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу возместить расходы по приобретению путевки в загородный детский оздоровительный центр (лагерь) _____ в период с _____ по _____ 20__ года моему _____ ребенку

(Ф.И.О. ребенка)

обучающемуся в _____ ,
(школа, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Подпись заявителя

Дата

Заявление принято " ____ " _____ 20__ г. в _____ час.

_____ (должность, Ф.И.О.,
подпись лица, принявшего заявление)

Приложение 6

к Положению о порядке предоставления путевок и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящая расписка-уведомление подтверждает, что гр. _____

(Ф.И.О.)

проживающим по адресу _____,
представлены следующие документы для предоставления путевки / возмещения части расходов по приобретению путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____.

Документы приняты и зарегистрированы в журнале учета предоставления путевок за № _____ от _____ 20__ г.

Документы приняты " __ " _____ 20__ г. в _____ час.

_____ (должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего документы)

Приложение 8

к Положению о порядке предоставления путевок и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

Уведомление

о предоставлении путевки/возмещения части расходов по приобретению путевки в загородный детский оздоровительный центр (лагерь)

В соответствии с решением Комиссии для обеспечения работы по распределению путевок

от _____ N _____ гр. _____

_____ (Ф.И.О.)

проживающему по адресу _____

предоставляется путевка/возмещение расходов по приобретению путевки в _____

(наименование загородного детского оздоровительного центра (лагеря))

с _____ по _____ 20__ года.

_____ (должность, Ф.И.О., подпись руководителя Уполномоченного органа)

Дата

к Положению о порядке предоставления путевок и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

Уведомление

о предоставлении путевки/возмещения части расходов по приобретению путевки в загородный детский оздоровительный центр (лагерь)

В соответствии с решением Комиссии для обеспечения работы по распределению путевок

от _____ N _____ организации _____
(наименование организации)

предоставляется путевка в _____
(наименование загородного детского оздоровительного центра (лагеря))

с _____ по _____ 20__ года.

Или

предоставляется возмещение части расходов по приобретению путевок в _____

(наименование загородного детского оздоровительного центра (лагеря)) в размере _____ с _____ по _____ 20__ года.

_____ (должность, Ф.И.О., подпись руководителя
Уполномоченного органа)

Дата

Приложение 10

к Положению о порядке предоставления путевок и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

Уведомление об отказе в предоставлении путевки/возмещения части расходов по приобретению путевки в загородный детский оздоровительный центр (лагерь)

В соответствии с решением Комиссии для обеспечения работы по распределению путевок

от _____ N _____ гр. _____

(Ф.И.О.)

проживающему по адресу _____

отказано в предоставлении путевки/возмещения расходов по приобретению путевки в _____ (наименование загородного детского оздоровительного центра (лагеря)) в 20__ году. Основанием для отказа является _____

(указываются причины отказа)

_____ (должность, Ф.И.О., подпись руководителя
Уполномоченного органа)

Дата