

СОГЛАСОВАНО

И.о. начальника управления
образования и науки

Липецкой области

А.М. Грушихин
«18» ~~марта~~ 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ОАОУ ООиОД «Центр развития
детского отдыха»

Н.Ю. Голосов

2019 г.



Порядок

возмещения затрат родителям (законным представителям) за путёвки в детские стационарные загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области, из областного бюджета

1. Настоящий Порядок разработан с целью определения механизма взаимодействия участников отношений, возникающих при осуществлении возмещения затрат родителям (законным представителям) детей за путёвки (далее - возмещение затрат) в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Липецкой области (далее - лагерь).

2. Возраст детей, продолжительность смен и процент возмещения затрат регулируются постановлением администрации Липецкой области от 22 марта 2017 года № 127 «Об организации отдыха и оздоровления детей в Липецкой области». Средняя стоимость путевки устанавливается нормативным правовым актом управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области в текущем году.

3. Функции по возмещению затрат реализует Областное автономное учреждение организации отдыха и оздоровления детей «Центр развития детского отдыха» (далее - Центр развития детского отдыха) в рамках исполнения соглашения, заключенного между управлением образования и науки Липецкой области и Центром развития детского отдыха №450/11 от 09 января 2019 года.

4. Родитель (законный представитель) или организация, осуществляющая коллективный выкуп путевок, могут приобрести путевки в лагерь с возмещением затрат следующим способом:

- 1) непосредственно у администрации лагеря;
- 2) у уполномоченных лиц, с которыми заключены договоры с лагерем или Центром развития детского отдыха;
- 3) в Центре развития детского отдыха (в подведомственных ему лагерях и лагерях, с которыми заключен договор о распространении путевок).

5. Лагерь самостоятельно выбирает механизм распространения путевок с правом возмещения затрат:

- 1) самостоятельное распространение;
- 2) распространение Центром развития детского отдыха на основании договорных отношений между лагерем и Центром развития детского отдыха;

3) распространение путевок как самостоятельно, так и Центром развития детского отдыха (посредством договорных отношений, в случае взаимного согласованного решения об оказании данной услуги).

6. Возмещение затрат осуществляется по двум направлениям:

6.1. Возмещение затрат, если заявителем была оплачена неполная стоимость путевки согласно формуле:

Оплата стоимости путевки (руб.)	=	Фактическая стоимость путевки в лагерь (руб.)	-	Сумма возмещения затрат за одну путевку (руб.)
---------------------------------	---	---	---	--

6.1.1. Родителем (законным представителем) или организациями, осуществляющими коллективный выкуп путевок в лагерь, (далее – Заявители) должен быть сформирован следующий обязательный пакет документов:

1) заявление о возмещении затрат за путевку из областного бюджета:

- для родителя (законного представителя) ребенка согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

- для организаций согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

2) копия паспорта родителя или законного представителя (разворот с фотографией и местом регистрации);

3) копия свидетельства о рождении ребенка и паспорта в случае достижения им 14-летнего возраста (разворот с фотографией и местом регистрации);

4) в случае установления опеки (попечительства) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (для заявителя, который является опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка);

5) копии документов, подтверждающих родство заявителя с ребенком (в случае изменения фамилии (имени, отчества) заявителя или ребенка);

6) справка с места работы родителя (законного представителя), полученная не позднее 30 (тридцати) календарных дней на момент подачи заявления, за подписью руководителя и печатью организации, оформленная на фирменном бланке организации с обязательным указанием: реквизитов организации (полное название, ИНН, ОГРН/ОГРИП, юридический и фактический адреса, номера телефонов), данных о приеме на работу (номер и дата приказа).

7) копия платежного документа, подтверждающего оплату Заявителем стоимости путёвки. При этом плата Заявителя за путевку — это разница между фактической стоимостью путевки и суммой возмещения затрат областного бюджета за путевку, которую Заявитель вносит на расчетный счет лагеря.

В платежном документе должны быть указаны:

- реквизиты лагеря - получателя средств за путевку (наименование учреждения-получателя, ИНН, наименование банка, БИК, наименование лагеря, расчетный счет, корреспондентский счет или лицевой счет (в зависимости от вида бюджета);

- реквизиты Заявителя, перечисляющего средства (ФИО, домашний адрес);

- в назначении платежа указывается ФИО ребенка - получателя услуги, наименование лагеря, номер смены.

Оплата за путевку производится после предъявления пакета документов ответственному сотруднику Центра развития детского отдыха или уполномоченному лицу.

6.1.2. Пакет документов представляется Заявителем лицу, уполномоченному лагерем осуществлять продажу путевок с возмещением затрат в лагерь в оригинале, с приложением их копий, для удостоверения личности Заявителя по паспорту и сверки представленных копий с оригиналами, после чего юридически значимые оригиналы документов возвращаются Заявителю.

6.1.3. Предоставление пакетов документов согласно п. 6.1.1. в Центр развития детского отдыха осуществляется не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала соответствующей смены лицом, уполномоченным лагерем осуществлять продажу путевок с возмещением затрат. Пакеты документов предоставляются в алфавитном порядке. Уполномоченное лицо формирует пакет документов одновременно с продажей путевки и несет ответственность за его правомочность, предоставляя Центру Журнал регистрации и выдачи путевок по форме согласно (Приложению 4).

6.1.4. Проверку пакета документов осуществляет Комиссия, созданная в Центре развития детского отдыха (далее - Комиссия). Комиссия проверяет документы на правильность их оформления, правомочность, полноту. Результаты проверки пакетов документов фиксируются в Журнале учета пакетов, предоставленных для осуществления возмещения части стоимости путевок согласно (Приложению 5).

6.1.5. Уполномоченное лицо лагеря представляет отчет о заезде детей не позднее 3-х дней после начала смены с указанием списка детей в алфавитном порядке, даты рождения, номера путевки. Комиссия проводит сверку отчета о заезде с представленными пакетами документов в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня приема пакетов документов.

6.1.6. Уполномоченное лицо лагеря после окончания смены согласно Журналу регистрации выдачи путевок в течение 3 (трех) календарных дней предоставляет (заверенные копии) обратных талонов путевок в алфавитном порядке. Комиссия проводит сверку количества обратных талонов с представленными ранее пакетами документов. Результаты проверки фиксируются в Журнале учета обратных талонов к путевкам согласно (Приложению 6). В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления (заверенных копий) обратных талонов комиссия оформляет Протокол заседания о результатах рассмотрения.

6.1.7. Выплата общей суммы денежных средств из областного бюджета по возмещению затрат за соответствующую смену производится Центром развития детского отдыха путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет лагеря в течение 10 (десяти) банковских дней после подписания Протокола заседания Комиссии по окончанию соответствующей смены.

При этом общая сумма денежных средств рассчитывается по формуле:

Общая сумма возмещения затрат за смену (руб.)	=	количество правомочных и одобренных на возмещение затрат пакетов документов за смену (шт.)	*	Сумма возмещения затрат за одну путевку (руб.)
---	---	--	---	--

Лагерь обязан предоставить в течение 1 (одного) рабочего дня информацию о преждевременном выбытии ребенка из лагеря, который претендовал на возмещение затрат из средств областного бюджета, посредством телефонограммы по номеру телефона: 8(4742) 242787, и в письменном виде с указанием данных ребенка и фактически проведенных дней в лагере; предоставить в течение 3 (трех) календарных дней после окончания соответствующей смены заверенные копии актов о преждевременном выбытии детей, претендующих на возмещение затрат, подписанных лагередержателем и родителем (законным представителем).

Частичная сумма возмещения затрат осуществляется в случае преждевременного выбытия ребенка из лагеря на основании официального письма и акта, предоставленных лагерем Центру развития детского отдыха, и рассчитывается по формуле:

Частичная сумма возмещения затрат (руб.)	=	Сумма возмещения затрат за одну путевку (руб.)	/	количество дней в смене	*	фактическое кол-во дней, проведенных ребенком в лагере
--	---	--	---	-------------------------	---	--

6.1.8. Основанием для отказа в предоставлении Заявителю путевки с возмещением затрат является:

1) предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 6.1.1., что фиксируется Комиссией в Протоколе;

2) установление факта повторного возмещения средств областного бюджета за путевки в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области, в соответствии с требованиями постановления администрации Липецкой области от 22 марта 2017 года № 127 «Об организации отдыха и оздоровления детей в Липецкой области»;

3) отсутствие сведений о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств на сайте ФНС России (<https://egrul.nalog.ru/>);

4) несоблюдение сроков предоставления пакетов документов, указанных в п. 6.1.3;

5) несоответствие количества мест, установленных нормами СанПин, указанных в санитарно-эпидемиологическом заключении Управления

Роспотребнадзора по Липецкой области в 2019 году, с количеством предоставленных пакетов документов.

6.1.9. В случае обоснованного отказа Комиссии в предоставлении Заявителю путевки с возмещением затрат, лагерь самостоятельно осуществляет взимание суммы возмещения затрат с Заявителя (согласно предварительно согласованных взаимных обязанностей) и обеспечивает контроль за исполнением Заявителем обязанности по ее выплате на свой расчетный счет.

6.2. Возмещение затрат, если Заявителем была оплачена полная стоимость путевки в лагерь.

6.2.1. Родителем (законным представителем) или организацией, осуществляющими коллективный выкуп путевок в лагерь (далее – Заявитель) должен быть сформирован следующий обязательный пакет документов:

- 1) заявление о возмещении затрат за путевку из областного бюджета:
 - для родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно Приложению 1 к настоящему порядку Заявление может подать тот родитель (законный представитель), который оплатил стоимость путевки;
 - для организации по форме согласно Приложению 3 к настоящему порядку. Заявление должно быть оформлено на фирменном бланке, заверено печатью и подписью руководителя;
- 2) копия паспорта родителя или законного представителя (разворот с фотографией и местом регистрации);
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка и паспорта в случае достижения им 14-летнего возраста (разворот с фотографией и местом регистрации);
- 4) в случае установления опеки (попечительства) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (для заявителя, который является опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка);
- 5) копии документов, подтверждающих родство заявителя с ребенком (в случае изменения фамилии (имени, отчества) заявителя или ребенка);
- 6) справка с места работы родителя (законного представителя), полученная не позднее 30 (тридцати) календарных дней до подачи заявления, за подписью руководителя и печатью организации, оформленная на фирменном бланке организации с обязательным указанием: реквизитов организации (полное название, ИНН, ОГРН/ОГРИП, юридический и фактический адреса, номера телефонов), данных о приеме на работу (номер и дата приказа). Если заявитель является индивидуальным предпринимателем, необходимо предоставить копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, заверенную печатью и подписью уполномоченного сотрудника налогового органа;
- 7) копия платежного документа, подтверждающего оплату Заявителем стоимости путёвки. При этом плата Заявителя за путевку — это разница между фактической стоимостью путевки и суммой возмещения затрат областного бюджета за путевку, которую Заявитель вносит на расчетный счет лагеря.

В платежном документе должны быть указаны:

- реквизиты лагеря - получателя средств за путевки; наименование учреждения-получателя, ИНН, наименование банка, БИК, наименование лагеря, расчетный счет, корреспондентский счет или лицевой счет (в зависимости от вида бюджета);

- реквизиты Заявителя, перечисляющего средства (ФИО, домашний адрес);

- в назначении платежа указывается ФИО ребенка - получателя услуги, наименование лагеря, номер смены;

8) копия обратного талона к путевке, заверенная печатью и подписью руководителя лагеря, в течение 3 (трех) календарных дней после окончания соответствующей смены;

9) для родителя (законного представителя): банковские реквизиты с указанием лицевого (расчетного) счета родителя (законного представителя), заверенные печатью и подписью сотрудника банка;

10) для организации:

- список родителей с подписями о согласии на обработку персональных данных, их передачу третьим лицам с целью получения возмещения затрат за путёвки в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области из областного бюджета, подтверждения и ознакомления с постановлением администрации Липецкой области от 22 марта 2017 г. №127 «Об организации отдыха и оздоровления детей в Липецкой области», Порядком возмещения затрат родителям (законным представителям) за путёвки в детские стационарные загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области из областного бюджета в 2019 году. Список должен быть заверен печатью организации и подписью руководителя;

- список детей с указанием Ф.И.О. (полностью) и даты рождения, заверенный печатью и подписью руководителя;

- заверенные копии платежных документов, подтверждающих оплату стоимости путевок;

- заверенные копии свидетельств о государственной регистрации юридического лица, о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ (ОГРН, ИНН, КПП);

- банковские реквизиты на фирменном бланке организации, заверенные печатью и подписью руководителя. В случае отсутствия руководителя предоставить заверенную копию приказа о назначении уполномоченного лица.

6.2.2. Вышеуказанный пакет документов предоставляется Заявителем ответственному сотруднику Центра развития детского отдыха. Для подтверждения копий предоставляются оригиналы. Сверка осуществляется в присутствии Заявителя, и после завершения юридически значимые оригиналы документов возвращаются Заявителю.

6.2.3. Предоставление в Центр развития детского отдыха пакета документов согласно п. 6.2.1, осуществляется лично Заявителем или

законным представителем Заявителя в течение 10 (десяти) рабочих дней после окончания соответствующей смены.

6.2.4. Прием-передача пакета документов фиксируются ответственным сотрудником Центра развития детского отдыха в Журнале регистрации для возмещения затрат родителям (законным представителям) за путевку детям из средств областного бюджета.

6.2.5. Проверка пакета документов осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней. Комиссия, созданная в Центре развития детского отдыха, проверяет документы на правильность их оформления, правомочность, полноту. Результаты проверки фиксируются в Протоколе заседания Комиссии.

6.2.6. Оплата денежных средств по возмещению затрат Заявителю производится Центром развития детского отдыха путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Заявителя в течение 10 (десяти) банковских дней после подписания Протокола заседания Комиссии по окончании соответствующей смены.

6.2.7. Основанием для отказа в предоставлении Заявителю путевки с возмещением затрат является:

1) предоставление неполного пакета документов, предусмотренных п. 6.1.1., что фиксируется Комиссией в Протоколе заседания Комиссии о рассмотрении пакетов документов;

2) установление факта повторного использования средств областного бюджета за путевку в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области в соответствии с требованиями Постановления администрации Липецкой области от 22 марта 2017 года № 127 «Об организации отдыха и оздоровления детей в Липецкой области»;

3) отсутствие сведений о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств на сайте ФНС России (<https://egrul.nalog.ru/>);

4) несоблюдение сроков предоставления пакетов документов, указанных в пункте 6.1.3;

5) несоответствие количества мест, установленных нормами СанПин, указанных в санитарно-эпидемиологическом заключении Управления Роспотребнадзора по Липецкой области в 2019 году, с количеством предоставленных пакетов документов.

Приложение 1
к Порядку

Директору ОАУ ООиОД ЦРДО Н.Ю. Голосову

ФИО родителя (законного представителя) (полностью)

паспорт серия _____ номер _____

выдан _____

(указать кем и когда)

адрес места жительства _____

номер телефона: _____

заявление.

Прошу Вас возместить часть стоимости путевки за счет средств областного бюджета за путевку моему ребенку _____ в лагерь

(Ф.И.О. ребенка, дата и год его рождения)

_____ на _____ каникулы в срок с
(название лагеря)(летние, осенние, зимние)

_____.201__ г. по _____.201__ г.

Денежные средства прошу перечислить на № расчетного
счета _____

В банке _____.

Даю свое согласие на обработку персональных данных и их передачу третьим лицам с целью получения возмещения затрат за путёвку в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области из областного бюджета.

Ознакомлен(а) с Постановлением администрации Липецкой области от 22.03.2017 г. №127 «Об организации отдыха и оздоровления детей в Липецкой области», Порядком возмещения затрат родителям (законным представителям) за путёвку в детские стационарные загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области из областного бюджета в 2019 году.

Приложения*

* (оставить фактический перечень, не нужное зачеркнуть)

1. копия паспорта родителя (законного представителя) первая страница и регистрация;
2. копия свидетельства о рождении ребенка/паспорта (первая страница и регистрация);
3. копии документов, подтверждающих родство заявителя с ребенком (при смене фамилии (имени, отчества) заявителя или ребенка (свидетельство о рождении)- _____;
4. справка с места работы родителя (законного представителя), полученная _____;
дата получения
5. заверенные копии ИНН и ОГРНИП на индивидуального предпринимателя УФНС России;
6. оригинал платежного документа, подтверждающего оплату Заявителя за путёвку(и), которую Заявитель внес на расчетный счет лагеря;
7. копия обратного талона к путевке, заверенная печатью и подписью руководителя лагеря.
8. копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя)/договора о приемной семье;
9. оригинал или заверенная копия обратного талона к путевке.

Дата

Подпись

Расшифровка

Приложение 2
к Порядку

Угловой штамп организации

Директору ОАУ ООиОД ЦРДО Н.Ю. Голосову

наименование должности руководителя организации, ФИО

юр. адрес организации: _____

номер телефона: _____

заявление.

Прошу Вас возместить часть стоимости путевок за счет средств областного бюджета за путевки детям сотрудников _____
(наименование организации)

В
лагерь _____
(наименование лагеря)

на _____ каникулы в срок с __. __. 201__ г. по __. __. 201__ г.
(весенние, осенние, летние)

Приложения:

* (оставить фактический перечень, не нужное зачеркнуть)

1. список родителей с подписями, дающих свое согласие на обработку персональных данных, их передачу третьим лицам с целью получения возмещения затрат за путёвку в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области из областного бюджета, и ознакомленных с Постановлением администрации Липецкой области от 22.03.2017 г. №127 «Об организации отдыха и оздоровления детей в Липецкой области», Порядком возмещения затрат родителям (законным представителям) за путёвку в детские стационарные загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области из областного бюджета в 2019 году;
2. список детей с указанием Ф.И.О. (полностью), датой и годом рождения;
3. копии платежных документов об оплате родительской части стоимости путевок;
4. копия паспорта родителя (законного представителя), первая страница и регистрация являющегося сотрудником организации - _____ шт.;
5. копии свидетельств о рождении детей / паспортов детей (первая страница и регистрация) - _____ шт.;
6. копии документов, подтверждающих родство заявителя с ребенком (при смене фамилии (имени, отчества) заявителя или ребенка (свидетельство о рождении) - _____ шт.;
7. справка с места работы родителя (законного представителя), полученная _____;
дата получения
8. копии актов органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) / договоров о приемной семье - _____ шт.;
9. заверенные копии ИНН и ОГРН организации;
10. копии обратных талонов к путевкам, заверенные печатью и подписью руководителя лагеря – _____ шт.

_____ дата

М.П.

_____ подпись руководителя

_____ расшифровка подписи

Приложение 3
к Порядку

Директору ОАУ ООиОД ЦРДО Н.Ю. Голосову

наименование должности руководителя организации, ФИО

юр.адрес организации: _____

Номер телефона: _____

заявление.

Прошу Вас возместить затраты за счёт средств областного бюджета за путевки детям работников

_____ в сумме _____ руб.

(наименование организации)

Приложения*:

* (оставить фактический перечень, не нужное зачеркнуть)

1. список родителей с подписями, дающих свое согласие на обработку персональных данных, их передачу третьим лицам с целью получения возмещения затрат за путёвку в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области из областного бюджета, и ознакомленных с Постановлением администрации Липецкой области от 22.03.2017 г. №127 «Об организации отдыха и оздоровления детей в Липецкой области», Порядком возмещения затрат родителям (законным представителям) за путёвку в детские стационарные загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области из областного бюджета в 2019 году;
2. список детей с указанием Ф.И.О. (полностью), датой и годом рождения;
3. копии платежных документов об оплате родительской части стоимости путевок;
4. копии паспортов родителей (законных представителей), первая страница и регистрация ____ шт.;
5. копии свидетельств о рождении детей и паспортов первая страница и регистрация (по достижении 14 лет) - ____ шт.;
6. копии актов органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) / договоров о приемной семье - ____ шт.;
7. копии документов, подтверждающих родство заявителя с ребенком (при смене фамилии (имени, отчества) заявителя или ребенка - _____ - ____ шт.;
8. справка с места работы родителя (законного представителя), полученная

_____ *
дата получения

М.П.