

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

г. Таганрог

О порядке организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей

В соответствии с Областным законом от 22.10.2004 № 165-ЗС «О социальной поддержке детства в Ростовской области», во исполнение постановлений Правительства Ростовской области от 15.12.2011 №240 «О порядке организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей» и от 20.01.2012 №24 «О порядке расходования субвенций на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей», в целях организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, постановляю:

1. Создать городскую межведомственную комиссию по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить:

2.1. Положение о городской межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей согласно приложению № 2.

2.2. Порядок приобретения и выдачи путевок, **предоставления компенсации за самостоятельно приобретенную путевку.**

3. Определить уполномоченным органом:

по организации отдыха и оздоровления детей из малоимущих семей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении, **предоставления компенсации за самостоятельно приобретенную путевку** - Управление социальной защиты населения г. Таганрога (Стройкова Г.П.);

по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в лагерях дневного пребывания, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, одаренных детей, проживающих в малоимущих семьях - Управление образования г. Таганрога (Шевченко О.В.).

4. Финансовому управлению г. Таганрога (Лях Т.И.) обеспечить финансирование в размере ассигнований, предусмотренных бюджетом города Таганрога на данные цели на очередной финансовый год.

5. Управлению социальной защиты населения г. Таганрога (Стройкова Г.П.):

### 5.1. Организовать:

отдых и оздоровление детей, находящихся в социально опасном положении, проживающих в малоимущих семьях, по путевкам, полученным в министерстве труда и социального развития Ростовской области;

совместно с Управлением образования г. Таганрога (Шевченко О.В.) формирование и ведение единого информационного реестра получателей путевок для детей и компенсаций за самостоятельно приобретенные путевки;

проведение конкурса на приобретение путевок в санаторные и оздоровительные лагеря, осуществляющие отдых и оздоровление детей из малоимущих семей в соответствии с действующим законодательством;

работу с работодателями и гражданами г. Таганрога по организации отдыха и оздоровлению детей;

информационно-разъяснительную работу через средства массовой информации по проведению оздоровительной кампании.

5.2. Предоставить итоговую информацию об организации отдыха и оздоровления детей в областную межведомственную комиссию по организации отдыха и оздоровления детей в срок до 10 сентября текущего года.

### 6. Управлению образования г. Таганрога (Шевченко О.В.):

#### 6.1. Организовать:

отдых и оздоровление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой или попечительством граждан;

отдых и оздоровление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в приемных семьях;

отдых и оздоровление одаренных детей, проживающих в малоимущих семьях.

6.2. Создать сети пришкольных и профильных летних лагерей с дневным пребыванием на базе муниципальных образовательных учреждений, списки дислокации лагерей предоставить на утверждение городской межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей, а после утверждения - Отделу государственного пожарного надзора по г. Таганрогу.

6.3. Обеспечить участие педагогических работников в обеспечении отдыха и оздоровления детей.

6.4. Совместно с Отделом по делам молодежи Администрации г. Таганрога (Белякова И.А.), Комитетом по физической культуре и спорту г. Таганрога (Воскобойников В.В.) организовать:

смотр оздоровительных лагерей с дневным пребыванием **детей** при образовательных учреждениях;

работу студентов – волонтеров на площадках по месту жительства.

7. Управлению здравоохранения г. Таганрога (Подлесная Т.Н.), совместно с территориальным отделом Территориального управления Роспотребнадзора по Ростовской области в г. Таганроге, Неклиновском, Матвеево-Курганском и Куйбышевском районах (Мусиенко С.А.):

7.1. Принять участие в приемке оздоровительных учреждений к летнему сезону, осуществлять контроль готовности медицинского обеспечения летней оздоровительной кампании: наличие медпунктов, оснащение медицинским оборудованием, лекарственными средствами и перевязочным материалом.

7.2. Обеспечить подбор квалифицированного медицинского персонала, имеющего опыт работы с детьми в летних оздоровительных учреждениях, с оформлением соответствующего договора.

7.3. Оказать содействие в проведении профилактических осмотров персонала, направляемого в летние оздоровительные учреждения, согласно установленному порядку.

7.4. Обеспечить в установленном порядке проведение профилактических осмотров детей до 18 лет, направляемых во все учреждения отдыха и оздоровления.

7.5. Осуществлять действенный контроль медицинского обеспечения летней оздоровительной кампании, организации полноценного сбалансированного питания, физического воспитания и закаливания детей.

7.6. Обеспечивать медицинское сопровождение детских организованных групп в пути следования к месту отдыха и обратно, а также оказание медицинской помощи детям в пути следования и дальнейшую отправку их до места назначения в случае вынужденной госпитализации.

8. Отделу культуры г. Таганрога (Шелухина Е.Б.):

8.1. Обеспечить учреждения детского отдыха и оздоровления музыкальными работниками (по заявкам).

8.2. Организовать концерты творческих коллективов муниципальных учреждений культуры и культурно-досуговые мероприятия для детей и подростков в муниципальном учреждении культуры «Центр культурно-досуговой деятельности» (парк культуры и отдыха имени М. Горького).

8.3. В полной мере использовать сеть имеющихся культурных учреждений г. Таганрога для организации оздоровления и отдыха детей.

9. Комитету по физической культуре и спорту г. Таганрога (Воскобойников В.В.):

9.1. Обеспечить учреждения детского отдыха и оздоровления специалистами по физической культуре, инструкторами по плаванию (по заявкам).

9.2. Организовать работу инструкторов спортивных площадок по месту жительства.

9.3. Провести смотр-конкурс среди инструкторов по месту жительства.

9.4. Организовать пункт по обучению плаванию детей и подростков на пляже «Солнечный».

9.5. Организовать проведение межлагерных соревнований 1 раз в смену между лагерями с дневным пребыванием детей при образовательных учреждениях и спартакиад с участием загородных оздоровительных лагерей и центров Азовского побережья, дворовых и уличных команд по месту жительства.

10. Отделу по делам молодежи Администрации г. Таганрога (Белякова И.А.) организовать участие лидеров молодежных общественных организаций, студсоветов и студактивов в областных сменах лагерей молодежного актива.

11. Отделу ценовой политики Администрации г. Таганрога (Пильщикова О.А.) обеспечить в установленном порядке контроль за соблюдением ценообразования в лагерях с дневным пребыванием детей.

12. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее КДН и ЗП) Администрации г. Таганрога (Батюк К.Б.):

12.1. На протяжении оздоровительного периода осуществлять координацию деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в рамках Всероссийской межведомственной операции «Подросток».

12.2. Обеспечивать взаимосвязь с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учёте в КДН и ЗП Администрации г. Таганрога, и их законными представителями.

13. Центру занятости населения города Таганрога (Котова В. А.):

13.1. Обеспечить формирование и функционирование городского банка вакансий для несовершеннолетних граждан;

13.2. Организовать временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в летний период и в свободное от учебы время, обеспечить их временную занятость в летних лагерях труда и отдыха, в профильных сменах на базе лагерей дневного пребывания.

14. Рекомендовать:

14.1. Управлению МВД России по г. Таганрогу (Завацкий Л.Г.) обеспечить в установленном порядке:

1) По заявкам организаций соблюдение правопорядка и общественной безопасности при перевозках детей к месту отдыха, оздоровления и обратно, предусмотрев сопровождение организованных групп детей сотрудниками Управления.

2) Соблюдение правопорядка в местах отдыха и оздоровления детей.

3) Осуществление мер по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма в летний период, а также создание условий для безопасного нахождения детей на улицах.

4) Соблюдение правопорядка и ведение профилактической работы в лагерях с дневным пребыванием детей при образовательных учреждениях среди несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учёте в органах внутренних дел и находящихся в социально опасном положении, на весь период их пребывания.

5) Проведение инспекторами по делам несовершеннолетних отделений милиции -1,2,3 совместно с представителями заинтересованных ведомств не реже 2-х раз в месяц спецмероприятий по выявлению беспризорных, безнадзорных несовершеннолетних. В отношении родителей (законных представителей) несовершеннолетних, не исполняющих обязанности по содержанию и воспитанию несовершеннолетних, направлять материалы для рассмотрения и принятия к ним мер административной ответственности в КДН и ЗП Администрации г. Таганрога.

14.2. Отделу надзорной деятельности по г. Таганрогу УНД ГУ МУС России Ростовской области (Гармонов В.Д.) организовать проведение плановых проверок противопожарного состояния мест осуществления детского отдыха и оздоровления.

14.3. Межтерриториальному филиалу «Таганрогский РОФОМС» (Авраменко А.Н.) обеспечить оплату медицинских осмотров детей, направляемых

в оздоровительные учреждения и на временную работу, за счет средств обязательного медицинского страхования в рамках ежегодной диспансеризации детского населения, в соответствии с территориальной программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи в Ростовской области, утверждаемой постановлением Администрации Ростовской области, а также Тарифным соглашением между Администрацией Ростовской области, Ассоциацией Донских врачей и Ростовской областной ассоциацией медицинских страховщиков, заключенным в текущем году (далее – Тарифное соглашение).

15. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Поддубный А.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации г. Таганрога.

16. Общему отделу Администрации г. Таганрога ( Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

17. Признать утратившими силу:

постановление Администрации города Таганрога от 01.03.2010 № 799 «Об организации отдыха и оздоровления детей»;

постановление Администрации города Таганрога от 12.07.2010 № 2982 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 01.03.2010 № 799 «Об организации отдыха и оздоровления детей»;

пункт 3 постановления Администрации города Таганрога от 26.07.2011 № 2445 «О внесении изменений в некоторые правовые акты Администрации города Таганрога»;

постановление Администрации города Таганрога от 22.04.2010 № 1937 «О порядке организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей»;

постановление Администрации города Таганрога от 12.07.2010 № 2981 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 22.04.2010 № 1937 «О порядке организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей»;

постановление Администрации города Таганрога от 28.04.2011 № 1282 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 22.04.2010 № 1937 «О порядке организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей»;

постановление Администрации города Таганрога от 23.08.2011 № 2874 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 22.04.2010 № 1937 «О порядке организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей»;

постановление Администрации города Таганрога от 20.10.2011 № 3820 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 22.04.2010 № 1937 «О порядке организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей».

17. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2012 года.

18. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации г. Таганрога Радомскую М.В.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Проект постановления вносит:  
Начальник Управления социальной защиты населения г. Таганрога

Г.П. Стройкова

Согласовано:

Заместитель Главы Администрации  
Начальник Финансового управления  
г. Таганрога

М.В. Радомская

Начальник Управления образования  
г. Таганрога

Т.И. Лях

Начальник Управления  
здравоохранения г. Таганрога  
Начальник Отдела культуры  
г. Таганрога

О.В. Шевченко

Т.Н. Подлесная

Директор ГКУ «Центр занятости населения города  
Таганрога»

В.А. Котова

Начальник Отдела по делам молодежи  
Администрации г. Таганрога

И.А. Белякова

Начальник Отдела ценовой политики  
Администрации г. Таганрога

О.А. Пильщикова

Председатель Комитета по физической  
культуре и спорту г. Таганрога  
Начальник УВД г. Таганрога

В.В. Воскобойников

Л.Г. Завацкий

Начальник территориального отдела  
ТУ «Роспотребнадзора» по Ростовской  
области в г. Таганроге, Неклиновском,  
Матвеево-Курганском и Куйбышевском  
районах

С.А. Мусиенко

Ответственный секретарь КДН и ЗП при  
Администрации г. Таганрога

К.Б. Батюк

Директор Межтерриториального филиала  
«Таганрогский РОФОМС»

А.Н. Клеветова

Начальник ОГПН по г. Таганрогу

В.Д. Гармонов

И.о. председателя Комитета социального  
анализа, прогнозирования и информации  
Администрации г. Таганрога  
Начальник общего отдела  
Администрации г. Таганрога  
Начальник юридического отдела  
г. Таганрога  
Заместитель Главы Администрации –  
управляющий делами

Исп. Лозбенева. Л.В.  
312-753

Юрист УСЗН С.С. Дубовской

А.Г. Поддубный

Т. Д. Дьяченко

А.Б. Забейайло

Состав  
городской межведомственной комиссии по организации  
отдыха, оздоровления и занятости детей

1. Радомская  
Марина Викторовна - заместитель Главы Администрации  
г. Таганрога по социальным вопросам,  
председатель городской  
межведомственной комиссии
2. Стройкова  
Галина Павловна - начальник Управления социальной  
защиты населения г. Таганрога,  
заместитель председателя городской  
межведомственной комиссии
3. Шевченко  
Ольга Вячеславовна - начальника Управления образования  
г. Таганрога, заместитель председателя  
комиссии
4. Лозбенева  
Лариса Викторовна - начальник отдела по делам детей,  
женщин и семьи Управления  
социальной защиты населения  
г. Таганрога - ответственный секретарь  
городской межведомственной  
комиссии

Члены городской межведомственной комиссии:

5. Лях  
Татьяна Ивановна - начальник Финансового управления  
г. Таганрога
6. Подлесная  
Татьяна Николаевна - начальник Управления  
здравоохранения г. Таганрога
7. Мусиенко  
Сергей Анатольевич - начальник территориального отдела ТУ  
"Роспотребнадзора" по Ростовской  
области в г. Таганроге, Неклиновском,  
Матвеево-Курганском и  
Куйбышевском районах  
(по согласованию)
8. Шелухина  
Елена Борисовна - начальник Отдела культуры  
г. Таганрога
9. Белякова  
Ирина Анатольевна - начальник Отдела по делам молодежи  
Администрации г. Таганрога

10. Воскобойников Вячеслав Владимирович - председатель Комитета по физической культуре и спорту г. Таганрога
11. - депутат Городской Думы г. Таганрога (по согласованию)
12. Батюк Константин Борисович - ответственный секретарь КДН и ЗП при Администрации г. Таганрога
13. Котова Вера Анатольевна - директор ГКУ «Центр занятости населения города Таганрога (по согласованию)
14. Сазанков Валерий Николаевич - заместитель начальника полиции УМВД России по г. Таганрогу (по согласованию)
15. Ткаченко Константин Сергеевич - председатель координационного Совета председателей профсоюзных организаций предприятия и учреждений города (по согласованию)
16. Гармонов Вячеслав Дмитриевич - начальник ОГПН по г. Таганрогу (по согласованию)

Заместитель Главы Администрации -  
управляющий делами

А.Б. Забежайло

Положение  
о городской межведомственной комиссии по организации  
отдыха, оздоровления и занятости детей

1. Основные положения

1.1. Городская межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей (далее - Комиссия) создана с целью координации деятельности органов местного самоуправления по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Правительства Ростовской области, областными законами, Уставом муниципального образования "Город Таганрог", муниципальными правовыми актами, регламентирующими вопросы подготовки и проведения оздоровительной кампании и организации занятости детей и подростков и настоящим Положением.

2. Функции и права Комиссии

2.1. Комиссия ежегодно на основании представленных Управлением социальной защиты населения г. Таганрога сведений о численности детей, нуждающихся в оздоровлении, составленных в соответствии с заявками граждан и организаций, устанавливает квоты на предоставление путевок и компенсации за самостоятельно приобретенные путевки в пределах лимитов бюджетных обязательств и доводит их до Управления социальной защиты населения г. Таганрога.

2.2. Комиссия рассматривает:

2.2.1. Обращения органов и структурных подразделений Администрации г. Таганрога по вопросам межведомственного взаимодействия по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей.

2.2.2. Вопросы участия работодателей, профсоюзных и других организаций в обеспечении отдыха и оздоровления детей.

2.3. Комиссия по согласованию, в пределах своей компетенции, вправе заслушивать отчеты органов и структурных подразделений Администрации г. Таганрога и организаций города по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей.

2.4. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от муниципальных учреждений города, организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, информацию, необходимую для выполнения возложенных на Комиссию функций;

- приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, предприятий, учреждений всех форм собственности, общественных объединений, ассоциаций и фондов, а также граждан;

- вносить в установленном порядке Мэру города Таганрога предложения по вопросам, требующим решения.

### 3. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

4.3. Председателем Комиссии является заместитель Главы администрации по социальным вопросам, который руководит деятельностью Комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач. При отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии проводит ее председатель или, по его поручению один из заместителей председателя.

4.5. Заседания Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа ее членов.

4.6. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется секретарем. Материалы должны быть представлены в Комиссию не позднее, чем за дня до даты проведения заседания Комиссии.

4.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов правом решающего голоса обладает председатель Комиссии.

4.8. Решения Комиссии оформляются в виде протокола, который подписывает председатель Комиссии или его заместитель, председательствующий на заседании Комиссии.

4.9. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, доводятся до исполнителей в установленном порядке.

4.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Управлением образования г. Таганрога и Управлением социальной защиты населения г. Таганрога.

Заместитель Главы Администрации –  
управляющий делами

А.Б. Забежайло

**ПОРЯДОК**  
приобретения и выдачи путевок, предоставления компенсации за  
самостоятельно приобретенную путевку

1. Основные положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок приобретения и выдачи путевок, предоставления компенсации за самостоятельно приобретенную путевку в санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия или санаторно-курортные учреждения, осуществляющие оздоровление детей (далее – санаторные лагеря), загородные стационарные оздоровительные лагеря, специализированные (профильные) лагеря, оздоровительные центры, базы и комплексы, иные организации, основная деятельность которых направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха детей и их оздоровления (далее – оздоровительные лагеря) (далее – Порядок).

1.2. Право на получение бесплатной путевки в санаторный лагерь, оздоровительный лагерь в текущем финансовом году или компенсации за самостоятельно приобретенную путевку в санаторный лагерь, оздоровительный лагерь в текущем финансовом году и за отчетный финансовый год имеет один из родителей ребенка в возрасте от 6 до 18 лет, зарегистрированного по месту жительства на территории города Таганрога.

В санаторный лагерь путевка или компенсация за самостоятельно приобретенную путевку предоставляется при наличии медицинских показаний.

1.3. Закупка путевок в санаторные лагеря, в оздоровительные лагеря (далее – путевки) для детей из малоимущих семей осуществляется Управлением социальной защиты населения г. Таганрога (далее – УСЗН) в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Организации независимо от организационно-правовой формы деятельности (далее - организации) приобретают путевки самостоятельно.

1.5. Один из родителей имеет право самостоятельно приобрести путевку с последующим предоставлением компенсации.

1.6. **Оплата стоимости путевки или предоставление компенсации** за самостоятельно приобретенную путевку осуществляется один раз в год в размере 100 процентов стоимости путевки - для детей из малоимущих семей, 90 процентов стоимости путевки – для детей из семей, среднедушевой доход которых не превышает 150 процентов величины прожиточного минимума, 50 процентов стоимости путевки – для детей граждан, не относящихся к вышеназванным категориям, но не более средней стоимости путевки, рассчитанной Региональной службой по тарифам Ростовской области исходя из

цен на путевки, сложившихся в санаторных лагерях, оздоровительных лагерях на территории Ростовской области. Срок пребывания ребенка в санаторном лагере, оздоровительном лагере в течение календарного года не может превышать 21 день.

1.7. Расчет среднедушевого дохода семьи производится в соответствии с постановлением Администрации Ростовской области от 24.01.2006 №12 «О порядке учета и исчисления среднедушевого дохода семьи при определении права на получение ежемесячного пособия на ребёнка в Ростовской области».

1.8. УСЗН обеспечивает введение данных получателей путевок для детей в информационный реестр.

1.9. Организациям, закупившим путевки, и организациям, имеющим на балансе санаторные лагеря, оздоровительные лагеря, УСЗН г. Таганрога предоставляется компенсация затрат на оздоровление детей граждан, работающих в этих организациях, в размере 50 процентов стоимости путевки в санаторный лагерь, оздоровительный лагерь (далее - компенсация стоимости путевки), но не более средней стоимости путевки, рассчитанной Региональной службой по тарифам Ростовской области, исходя из цен на путевки, сложившихся в санаторных лагерях, оздоровительных лагерях на территории Ростовской области.

При расчете компенсации учитывается количество дней пребывания детей в санаторном лагере, оздоровительном лагере.

Компенсация стоимости путевки предоставляется организациям в текущем финансовом году и за отчетный финансовый год при условии неполучения гражданами, работающими в этих организациях, путевок, компенсаций за самостоятельно приобретенные путевки в органах социальной защиты населения по месту регистрации детей.

1.10. Предоставление компенсации за самостоятельно приобретенную путевку в санаторный лагерь, оздоровительный лагерь, расположенные на территории Российской Федерации, осуществляется путем зачисления денежных средств на лицевые счета граждан, расчетные счета организаций, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории города Таганрога, открытые в кредитных организациях. Оплата банковских услуг производится в размере до одного процента от зачисленной суммы.

1.11. Граждане, подавшие заявления на предоставление путевки или компенсации за самостоятельно приобретенную путевку, а также руководители организаций, подавших заявки на предоставление компенсации несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за достоверность сведений, содержащихся в документах. Предоставление недостоверных сведений является основанием для принятия решения об отказе в выделении путевки или средств на компенсацию стоимости путевок в санаторные лагеря, оздоровительные лагеря за счет средств областного бюджета.

1.12. УСЗН заключает договор с кредитными организациями о перечислении средств на лицевые счета граждан в качестве компенсации за самостоятельно приобретенную путевку.

## 2. Порядок компенсации затрат организациям, закупившим путевки для оздоровления детей граждан, работающих в этих организациях

2.1. Работающие граждане обращаются к работодателю или профсоюзную организацию с заявлением на приобретение оздоровительной путевки для ребенка.

2.2. В целях установления квот на предоставление компенсации стоимости путевки организации, зарегистрированные в налоговом органе города Таганрога, в срок до 1 апреля текущего года подают в УСЗН:

заявку на компенсацию стоимости путевок на оздоровление детей за счет средств областного бюджета по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

списки детей, заявленных на оздоровление, по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

2.3. Городская межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей на основании представленных УСЗН сведений о численности детей, нуждающихся в оздоровлении, устанавливает квоты на предоставление путевок или компенсации за самостоятельно приобретенные путевки в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.4. УСЗН доводит до сведения организаций распределение квот на приобретение путевок.

2.5. Для получения компенсации стоимости путевок организации, закупившие путевки, представляют:

копии платежных поручений, подтверждающих оплату организацией путевок, с отметкой банка или иной кредитной организации об их исполнении;

копии договоров на приобретение путевок;

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, а для обособленных подразделений организаций – копию уведомления о постановке на учет в налоговом органе;

информацию для получения компенсации стоимости путевок в санаторные лагеря, оздоровительные лагеря по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку;

списки прошедших оздоровление детей по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку;

копии обратных талонов к путевкам.

Организации, имеющие на балансе санаторные лагеря, оздоровительные лагеря, для получения компенсации представляют:

нотариально заверенную копию выписки из учредительных документов организации, подтверждающую осуществление организацией деятельности, направленной на обеспечение отдыха и оздоровления;

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

копию уведомления о постановке на учет в налоговом органе (для обособленных подразделений организаций);

информацию для получения компенсации стоимости путевок в санаторные лагеря, оздоровительные лагеря по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку;

списки прошедших оздоровление детей по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку;

копии обратных талонов к путевкам.

Копии документов заверяются УСЗН после сверки их с оригиналами.

2.6. Компенсация стоимости путевки не предоставляется организации в случае, если:

организацией не представлены в полном объеме документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка.

В случае отказа организации в предоставлении компенсации УСЗН направляет заявителю письменное уведомление, в котором указывается причина отказа и порядок его обжалования. Одновременно заявителю возвращаются все документы, которые были приложены к заявлению.

Заявитель вправе повторно обратиться в случае предоставления указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка документов в полном объеме.

2.7. Выплата компенсации за приобретенные организацией путевки осуществляется УСЗН через кредитные организации, указанные заявителем, в трехдневный срок со дня получения выписки из лицевого счета УСЗН.

### 3. Порядок предоставления компенсации за самостоятельно приобретенную путевку

3.1. Городская межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей на основании представленных УСЗН сведений о численности детей, нуждающихся в оздоровлении в соответствии с заявками граждан, устанавливает квоты на компенсации за самостоятельно приобретенные путевки в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Граждане обращаются в УСЗН с письменным заявлением на выплату компенсации за самостоятельно приобретенную путевку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае получения ежемесячного пособия на ребенка данный документ приобщается из личного дела получателя пособия, находящегося в УСЗН);

копия свидетельства о рождении ребенка либо копия паспорта – для ребенка, достигшего возраста 14 лет (в случае получения ежемесячного пособия на ребенка данный документ приобщается из личного дела получателя пособия, находящегося в УСЗН);

справка с места жительства ребенка (в случае получения ежемесячного пособия на ребенка данный документ приобщается из личного дела получателя пособия, находящегося в УСЗН);

справка для получения путевки по форме № 070/У-04;

справка из органа социальной защиты населения по прежнему месту регистрации ребенка о неполучении в текущем году компенсации за путевку;

для имеющих временную регистрацию ребенка по г. Таганрогу - справка из органа социальной защиты населения о неполучении в текущем году компенсации за путевку по месту его постоянной регистрации;

подлинники документов, подтверждающих факт оплаты путевки (кассовый чек, приходный кассовый ордер и другие платежные документы);

путевка – в случае обращения до получения ребенком оздоровительных услуг;

обратный талон к путевке – в случае обращения после получения ребенком оздоровительных услуг.

Малоимущие семьи и семьи, среднедушевой доход которых не превышает 150 процентов величины прожиточного минимума, кроме вышеперечисленных документов, предоставляют:

справку о составе семьи;

копии свидетельства о рождении всех детей, входящих в состав семьи;

справки о доходах семьи (в случае получения ежемесячного пособия на ребенка данный документ приобщается из личного дела получателя пособия, находящегося в УСЗН).

Копии документов заверяются УСЗН после сверки их с оригиналами

3.2. Решение о предоставлении компенсации за самостоятельно приобретенную путевку или об отказе в её предоставлении принимается УСЗН в течение 10 дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

При необходимости дополнительной проверки сведений о доходах малоимущей семьи и семьи, среднедушевой доход которой не превышает 150 процентов величины прожиточного минимума, представленных заявителем, решение о предоставлении 100 процентной компенсации за самостоятельно приобретенную путевку либо об отказе в её предоставлении должно быть принято УСЗН не позднее 30 дней со дня подачи заявления.

3.3. Компенсация за самостоятельно приобретенную путевку не предоставляется в случае, если:

заявителем не представлены в полном объеме документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка;

заявителем представлены документы, не подтверждающие право на получение компенсации;

отсутствует регистрация (в том числе временная) ребенка по месту жительства в городе Таганроге.

В случае отказа в предоставлении компенсации за самостоятельно приобретенную путевку УСЗН направляет заявителю письменное уведомление, в котором указывается причина отказа и порядок его обжалования. Одновременно заявителю возвращаются все документы, которые были приложены к заявлению.

Заявитель вправе повторно обратиться в случае предоставления указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка документов в полном объеме.

3.4. Выплата компенсации за самостоятельно приобретенную путевку осуществляется УСЗН через кредитные организации, указанные заявителем, в трехдневный срок со дня получения выписки из лицевого счета УСЗН.

#### 4. Порядок предоставления путевок в санаторные лагеря и оздоровительные лагеря, приобретаемых Управлением социальной защиты населения г. Таганрога детям из малоимущих семей

4.1. Детям из малоимущих семей УСЗН предоставляет бесплатные путевки в санаторные лагеря или оздоровительные лагеря, которые распределяются следующим образом:

4.1.1. УСЗН в срок до 1 апреля текущего года принимает от граждан из малоимущих семей заявку на предоставление путевок, приобретаемых УСЗН в оздоровительные лагеря или санаторные лагеря, по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку.

4.1.2. Для получения путевки гражданин предоставляет заявление.

К заявлению на получение путевки прилагаются следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае получения ежемесячного пособия на ребенка данный документ приобщается из личного дела получателя пособия, находящегося в УСЗН);

копия свидетельства о рождении ребенка либо копия паспорта – для ребенка, достигшего возраста 14 лет (в случае получения ежемесячного пособия на ребенка данный документ приобщается из личного дела получателя пособия, находящегося в УСЗН);

копии свидетельства о рождении всех детей, входящих в состав семьи;

справка о составе семьи;

справки о доходах семьи (в случае получения ежемесячного пособия на ребенка данный документ приобщается из личного дела получателя пособия, находящегося в УСЗН);

справка для получения путевки по форме № 070/У-04;

справка из органа социальной защиты населения по прежнему месту регистрации ребенка о неполучении компенсации за путевку или бесплатной путевки в текущем году;

для граждан, имеющих временную регистрацию ребенка по г. Таганрогу - справка из органа социальной защиты населения о неполучении компенсации за путевку или бесплатной путевки по месту его постоянной регистрации в текущем году.

Копии документов заверяются УСЗН после сверки их с оригиналами. 4.1.3. Решение о предоставлении бесплатной путевки или об отказе в её предоставлении принимается УСЗН в течение 10 дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

При необходимости дополнительной проверки сведений о доходах семьи, представленных заявителем, решение о предоставлении бесплатной путевки либо об отказе в её предоставлении должно быть принято УСЗН не позднее 30 дней со дня подачи заявления.

4.1.3. Путевка не предоставляется в случае, если:

заявителем не представлены в полном объеме документы, указанные в подпункте 4.1.2 настоящего Порядка;

заявителем представлены документы, не подтверждающие право на получение бесплатной путевки;

отсутствует регистрация (в том числе временная) ребенка по месту жительства в городе Таганроге.

В случае отказа в предоставлении путевки УСЗН направляет заявителю письменное уведомление, в котором указывается причина отказа и порядок его обжалования. Одновременно заявителю возвращаются все документы, которые были приложены к заявлению.

Заявитель вправе повторно обратиться в случае предоставления указанных в подпункте 4.1.2 настоящего Порядка документов в полном объеме.

## 5. Заключительные положения

5.1. УСЗН несет ответственность за своевременность и целевое использование субвенций, предоставляемых из Фонда компенсаций областного бюджета, на осуществление полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей.

5.2. Сумма компенсации за приобретенную путевку, излишне выплаченная в результате предоставления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право назначения компенсации за приобретенную путевку и её размера, подлежит возврату гражданином в течение 30 дней со дня направления уведомления УСЗН. В случае отказа в добровольном порядке вернуть денежные средства сумма компенсации взыскивается в судебном порядке.

5.3. Споры по вопросам назначения и выплаты компенсации за приобретенную путевку, а также предоставления бесплатной путевки разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заместитель Главы Администрации –  
управляющий делами

А.Б. Забежайло

Начальнику Управления социальной  
защиты населения г. Таганрога

---

**ЗАЯВКА**

на компенсацию стоимости путевок  
на оздоровление детей за счет средств областного бюджета

Организация \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_  
(л/с, р/с, корр/с, ИНН, КПП, БИК, наименование кредитной организации, в которой открыт  
счет)

Просит выделить из областного бюджета средства на компенсацию стоимости путевок на  
оздоровление \_\_\_\_\_ детей работников организации в возрасте от 6 до 18 лет в  
сумме \_\_\_\_\_ руб.

Руководитель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Председатель  
профсоюзной организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Заместитель Главы Администрации –  
управляющий делами

А.Б.Забежайло

Приложение №2  
к Порядку приобретения и выдачи путевок,  
предоставления компенсации  
за самостоятельно приобретенную путевку

**СПИСОК**  
детей, заявленных на оздоровление в 20\_\_\_\_ году

(наименование организации)

Тип детского оздоровительного учреждения	Ф.И.О. ребенка	Год, число, месяц рождения	№ свидетельства о рождении ребенка, № и серия паспорта (при его наличии)	Адрес регистрации ребенка				Ф.И.О. родителя	Год рождения родителя	№ и серия паспорта родителя	Адрес регистрации родителя			
				почтовый индекс	наименование муниципального района, городского округа	наименование населенного пункта (город, поселок, село и пр.)	улица, № дома, квартиры				почтовый индекс	наименование муниципального района, городского округа	наименование населенного пункта (город, поселок, село и пр.)	улица, № дома, квартиры
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Санаторные лагеря														
Итого														
Оздоровительные лагеря														
Итого														
Всего														

Руководитель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Председатель профсоюзной организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Дата  
М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_

Заместитель Главы Администрации - управляющий делами

А.Б. Забежайло

**ИНФОРМАЦИЯ**

для получения компенсации стоимости путевок  
в санаторные лагеря, оздоровительные лагеря в 20 \_\_\_\_ году

Организация \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_  
(л/с, р/с, корр/с, ИНН, КПП, БИК, наименование кредитной организации, в которой открыт счет)

представлена в \_\_\_\_\_  
(наименование органа социальной защиты муниципального района, городского округа)

Тип детского оздоровительного учреждения	Наименование санаторного лагеря, оздоровительного лагеря, адрес	Количество приобретенных путевок (штук)	Стоимость приобретенной путевки (рублей)	Стоимость приобретенной путевки на одного ребенка в сутки (рублей)	Количество дней пребывания по приобретенной путевке (дней)	Средняя стоимость путёвки, рассчитанная Региональной службой по тарифам, на одного ребенка в сутки (рублей)	Размер компенсации стоимости путевок (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8
Санаторные лагеря							
Итого							
Оздоровительные лагеря							
Итого							
Всего							

Руководитель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Председатель профсоюзной организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Дата

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_

Заместитель Главы Администрации - управляющий делами

А.Б.Забежайло

Приложение №4  
к Порядку приобретения и выдачи путевок,  
предоставления компенсации  
за самостоятельно приобретенную путевку.

**СПИСОК**  
прошедших оздоровление детей в 20\_\_\_\_\_ году

(наименование организации)

Тип детского оздоровительного учреждения	№ путевок	Ф.И.О. ребенка	Год, число, месяц рождения	№ свидетельства о рождении ребенка, № и серия паспорта (при его наличии)	Адрес регистрации ребенка				Ф.И.О. родителя	Адрес регистрации родителя			
					почтовый индекс	наименование муниципального района, городского округа	наименование населенного пункта (город, поселок, село и пр.)	улица, № дома, квартиры		почтовый индекс	наименование муниципального района, городского округа	наименование населенного пункта (город, поселок, село и пр.)	улица, № дома, квартиры
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Санаторные лагеря													
...													
Итого													
Оздоровительные лагеря													
...													
Итого													
Всего													

Руководитель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Председатель профсоюзной организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Дата

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_

Заместитель Главы Администрации - управляющий делами

А.Б. Забежайло

Приложение №5  
к Порядку приобретения и выдачи путевок,  
предоставления компенсации  
за самостоятельно приобретенную путевку

Начальнику Управления социальной  
защиты населения г. Таганрога

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

адрес \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

### ЗАЯВКА

При распределении квот на приобретение путевок в пределах выделенного объема ассигнований прошу учесть заявку на приобретение путевки (выплату компенсации) для моего ребенка (детей):

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. дата и год рождения)

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. дата и год рождения)

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. дата и год рождения)

Зарегистрированного (ых) в городе Таганроге.

Путевка будет приобретена мною самостоятельно в загородный стационарный оздоровительный лагерь (месяц \_\_\_\_\_).

Путевка будет приобретена мной самостоятельно в санаторный лагерь (месяц \_\_\_\_\_).

Претендую на получение бесплатной путевки в УСЗН как малообеспеченная семья.

загородный лагерь

санаторный лагерь

**отметить нужно**

О том, что предоставление компенсации за путевку в течение календарного года осуществляется однократно в санаторный лагерь и оздоровительный лагерь по месту регистрации ребенка, осведомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Специалист, принявший заявку: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заместитель Главы Администрации –  
управляющий делами

А.Б. Забежайло