

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**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»

В соответствии с постановлением Администрации Ростовской области от 15.02.2011 №64 «О внесении изменений в постановление Администрации Ростовской области от 18.12.2009 №680», руководствуясь статьей 37 Устава муниципального образования «Город Таганрог» и в целях совершенствования механизма организации отдыха и оздоровления детей, Администрация города Таганрога постановляет:

1. Внести в постановление Администрации города Таганрога от 22.04.2010 №1937 «О порядке организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей» изменения, изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Титаренко И.Н.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и предоставить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации г. Таганрога.
3. Общему отделу Администрации г. Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить предоставление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Администрацию Ростовской области в установленные сроки.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2011 года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Липовенко Е.В.

Первый заместитель Главы Администрации

А.Ф. Курьянов

Порядок приобретения и выдачи путевок или предоставления компенсации за самостоятельно приобретенную путевку, механизм взаимодействия с работодателями, профсоюзными организациями и гражданами города Таганрога

1. Основные положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок приобретения и выдачи путевок или 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 – оздоровительный лагерь) (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, зарегистрированный по месту жительства на территории города Таганрога. В санаторные лагеря путевка или компенсация за самостоятельно приобретенную путевку предоставляется при наличии медицинских показаний.

1.3. Закупка путевок в санаторные лагеря, в оздоровительные лагеря (далее – путевка) 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 по месту регистрации ребенка 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. 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 (далее – организация), открытые в кредитных организациях. Оплата банковских услуг производится в размере до одного процента от зачисленной суммы.

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

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

2.1. Работающие граждане обращаются к работодателю или профсоюзную организацию (далее организации) 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 (заявка) по форме согласно приложению №1;

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

2.3. Городская межведомственная комиссия по организации отдыха и оздоровления детей на основании представленных в 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 организаций распределение квот на приобретение путевок с последующим предоставлением компенсации в размере 50 процентов стоимости фактически приобретенной 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, сложившихся в санаторных лагерях, оздоровительных лагерях на территории Ростовской области.

При расчете компенсации учитывается количество дней пребывания детей в оздоровительных учреждениях.

2.5. 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 УСЗН по месту регистрации детей.

2.6. Для получения компенсации стоимости путевок организации представляют:

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

копии договоров на приобретение путевок;

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

списки прошедших оздоровление по форме согласно приложению №4;

копии отрывных талонов к путевкам.

Копии документов заверяются УСЗН после сверки их с оригиналами.

Документы для предоставления компенсации стоимости путевок предоставляются в УСЗН до 1 ноября текущего года.

2.7. Руководители организаций, подавшие заявки на предоставление компенсации стоимости путевок, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Предоставление недостоверных документов является основанием для принятия решения об отказе в выделении средств на компенсацию стоимости путевок в санаторные лагеря, оздоровительные лагеря за счет средств областного бюджета.

2.8. Компенсация стоимости путевки не предоставляется организации в случае, если: организацией не представлены в полном объеме документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка;

организацией не предоставлены документы о приобретении путевок в сроки, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка;

ребенку на момент пребывания в оздоровительном учреждении исполняется 18 лет.

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.

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

### 3. Порядок оформления компенсации за самостоятельно приобретенную оздоровительную путевку

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

3.2. УСЗН принимает от граждан заявления о предоставлении компенсации за самостоятельно приобретенную путевку в оздоровительные или санаторные лагеря не позднее двух месяцев до окончания финансового года.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
  - копия свидетельства о рождении ребенка либо копия паспорта – для ребенка, достигшего возраста 14 лет;
  - справка с места жительства ребенка;
  - 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 за 3 месяца, предшествующих сроку использования путевки.

Копии документов заверяются специалистом УСЗН после сверки их с оригиналами.

3.3. 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 самостоятельную приобретенную путевку либо об отказе в её предоставлении должно быть принято УСЗН не позднее 30 дней со дня подачи заявления.

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

заявителем не представлены в полном объеме документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка;

заявителем представлены документы, не подтверждающие право на получение компенсации;

заявителем не предоставлены документы о приобретении путевки в сроки, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка;

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

ребенку на момент пребывания в оздоровительном учреждении исполняется 18 лет.

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 3.2 настоящего Порядка документов в полном объеме.

3.5. 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 распределения путевок в санаторные лагеря и оздоровительные лагеря, приобретаемых Управлением социальной защиты населения г. Таганрога для детей из малоимущих семей

4.1. Детям из малоимущих семей УСЗН предоставляет бесплатные путевки в санаторные и 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 или санаторные лагеря, по форме согласно приложению №5.

4.1.2. Для получения путевки гражданин предоставляет заявление.

К заявлению на получение путевки прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия свидетельства о рождении ребенка либо копия паспорта – для ребенка, достигшего возраста 14 лет;
- копии свидетельства о рождении всех детей, входящих в состав семьи;
- справка о составе семьи;
- справки о доходах семьи за 3 месяца, предшествующих сроку предоставления путевки;
- 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 специалистом 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.

4.1.4. 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;

ребенку на момент пребывания в оздоровительном учреждении исполняется 18 лет.

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. Лица, подавшие заявление на предоставление путевки или компенсации за самостоятельно приобретенную путевку, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Предоставление недостоверных документов является основанием для принятия решения об отказе в выделении путевки или компенсации за самостоятельно приобретенную путевку в санаторные лагеря, оздоровительные лагеря.

5.3. Сумма компенсации за приобретенную путевку, излишне выплаченная гражданину 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.

5.4. 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.В. Наврат

Приложение №1 к Порядку приобретения и выдачи путевок или предоставления компенсации за самостоятельно приобретенную путевку, механизм взаимодействия с работодателями, профсоюзными организациями и гражданами города Таганрога

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.В. Наврат

Приложение №2 к Порядку приобретения и выдачи путевок или предоставления компенсации за самостоятельно приобретенную путевку, механизм взаимодействия с работодателями, профсоюзными организациями и гражданами города Таганрога

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	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
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.В. Наврат

Приложение №3 к Порядку приобретения и выдачи путевок или предоставления компенсации за самостоятельно приобретенную путевку, механизм взаимодействия с работодателями, профсоюзными организациями и гражданами города Таганрога

### 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.В. Наврат

Приложение №4 к Порядку приобретения и выдачи путевок или предоставления компенсации за самостоятельно приобретенную путевку, механизм взаимодействия с работодателями, профсоюзными организациями и гражданами города Таганрога

**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.В. Наврат

Приложение №5 к Порядку приобретения и выдачи путевок или предоставления компенсации за самостоятельно приобретенную путевку, механизм взаимодействия с работодателями профсоюзными организациями и гражданами города Таганрога

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 \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. дата и год рождения)

зарегистрированного 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.

***отметить нужное***

О том, что предоставление компенсации за путевку осуществляется один раз в год по месту регистрации ребенка, осведомлен(а).

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

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заместитель Главы Администрации –  
управляющий делами

А.В. Наврат