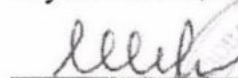


СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образования и  
науки Липецкой области

 И.А. Шуйкова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ОАУ «ОСИОД ЦРДО



Н.Ю. Голосов  
\_\_\_\_\_ 2024 г.

### Порядок

## возмещения затрат из областного бюджета родителям (законным представителям) за путёвки в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области, в 2024 году

1. Настоящий Порядок определяет механизм взаимодействия участников отношений, возникающих при осуществлении возмещения затрат родителям (законным представителям) детей за путёвки (далее – возмещение затрат) в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области (далее – лагерь).

2. Возмещение затрат родителям (законным представителям) детей за путёвки в лагеря производится в соответствии с постановлением администрации Липецкой области от 22 марта 2017 года № 127 «Об организации отдыха и оздоровления детей в Липецкой области», которым установлены возраст детей, продолжительность смен и процент возмещения затрат сроком на 21 день один раз в год в летний период и сроком на 7 дней один раз в течение учебного года, а также приказом управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области от 22 марта 2024 года №4-ц «Об установлении средней стоимости путёвки в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области, на летний период 2024 года».

3. Областное автономное учреждение организации отдыха и оздоровления детей «Центр развития детского отдыха» (далее – Центр развития детского отдыха) реализует функции по возмещению затрат в 2024 году в рамках исполнения соглашения, заключенного между управлением образования и науки Липецкой области и Центром развития детского отдыха от 27.02.2024 №45011.

4. Родитель (законный представитель) или организация, осуществляющая коллективный выкуп путёвок (далее – Заявитель), могут приобрести путёвки в лагерь с возмещением затрат одним из следующих способов:

- 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 подведомственные ему лагеря и лагеря, с которыми заключен договор о распространении путёвок).

5. Лагерь самостоятельно выбирает механизм распространения путёвок 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 путёвок как самостоятельно, так и Центром развития детского отдыха (посредством договорных отношений, в случае взаимного согласованного решения об оказании данной услуги).

6. Возмещение затрат осуществляется, только в случае оплаты родителем (законным представителем) неполной стоимости путёвки (разницы между фактической стоимостью путёвки и суммой возмещения затрат областного бюджета за путёвку). При оплате неполной стоимости путёвки, возмещение затрат осуществляется лагерю.

Возмещение затрат из областного бюджета невозможно после оплаты заявителем полной стоимости путёвки.

7. Перечень документов, необходимых для получения возмещения затрат за путёвку в лагерь:

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

- заявление о предоставлении путёвки для родителя (законного представителя), оплатившего стоимость путёвки с учетом суммы возмещения из областного бюджета (сумма возмещения **18 555 рублей 00 копеек**), по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

- заявление о возмещении затрат за путёвку из областного бюджета для организаций, оплативших стоимость путёвки с учетом суммы возмещения из областного бюджета (сумма возмещения **18 555 рублей 00 копеек**), по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

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

3) копия свидетельства о рождении ребёнка или паспорта гражданина РФ (по достижении ребёнком возраста 14 лет);

4) в случае установления опеки (попечительства) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) либо договора о приёмной семье (для заявителя, который является опекуном (попечителем), приёмным родителем ребёнка);

5) копии документов, подтверждающих родство заявителя с ребёнком (при смене фамилии (имени, отчества) заявителя или ребёнка);

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 (для ИП допускается без печати), оформленная на фирменном бланке организации с обязательным указанием: реквизитов организации (полное название, ИНН, КПП организации (код субъекта Российской Федерации 48 – Липецкая область), ОГРН/ОГРНИП, юридический (для ИП регистрация на территории Липецкой области) и фактический адреса, номера телефонов);

7) копия платёжного документа, подтверждающего оплату Заявителем стоимости путёвки.

В платёжном документе должны быть указаны:

- реквизиты учреждения – получателя средств за путёвку (наименование учреждения-получателя, ИНН);

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

8. Пакет документов представляется родителем (законным представителем) лицу, уполномоченному лагерем осуществлять продажу путёвок с возмещением затрат в лагерь в оригинале, с приложением их копий, для удостоверения личности родителя (законного представителя) по паспорту и сверки представленных копий с оригиналами, после чего юридически значимые оригиналы документов возвращаются родителю (законному представителю).

9. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, предоставляются лагерем в Центр развития детского отдыха не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала соответствующей смены лицом, уполномоченным лагерем осуществлять продажу путёвок с возмещением затрат. Пакеты документов предоставляются в алфавитном порядке. Уполномоченное лицо формирует пакет документов одновременно с продажей путёвки и несёт ответственность за его правомочность, предоставляя Центру письмо на бланке организации с указанием списка детей в алфавитном порядке, даты рождения, номера путёвки, с подписью руководителя и заверенное печатью.

10. Проверку пакета документов осуществляет Комиссия по рассмотрению предоставленных пакетов документов и утверждению протоколов для финансового обеспечения на возмещение затрат за путёвки из областного бюджета, созданная в Центре развития детского отдыха (далее - Комиссия).

11. Комиссия проверяет документы на правильность их оформления, правомочность, полноту. Результаты проверки пакетов документов фиксируются в «Журнале учёта пакетов, предоставленных для осуществления возмещения части стоимости путёвок».

12. Уполномоченное лицо лагеря после окончания смены согласно предоставленному ранее письму на бланке организации с указанием списка детей в алфавитном порядке, даты рождения, номера путёвки, с подписью руководителя и заверенное печатью в течение 3 (трех) календарных дней предоставляет оригиналы обратных талонов путёвок в алфавитном порядке. Комиссия проводит сверку обратных талонов с представленными ранее пакетами документов, результаты проверки фиксируются в «Журнале учёта обратных талонов к путёвкам». В течение 5 (пяти) рабочих дней, Комиссия оформляет Протокол результатов сверки.

13. Выплата общей суммы денежных средств из областного бюджета по возмещению затрат за соответствующую смену производится Центром развития детского отдыха путём безналичного перечисления денежных средств на расчётный счёт лагеря, организации, родителя (законного представителя) в течение 15 (пятнадцати) банковских дней после подписания Протокола заседания Комиссии.

14. 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 путёвку (руб.)
---	---	--	---	--

15. Лагерь обязан предоставить в течение 1 (одного) рабочего дня информацию о преждевременном выбытии ребёнка из лагеря, который претендовал на возмещение затрат из средств областного бюджета, посредством

телефонограммы по номеру телефона 8 (4742) 310-310 и в письменном виде с указанием данных ребёнка, фактически проведенных дней в лагере и даты выбытия; 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) по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

16. Частичная сумма возмещения затрат осуществляется в случае преждевременного выбытия ребёнка из лагеря на основании официального письма и акта о преждевременном выбытии ребёнка (Приложение 3), предоставленных лагерем Центру развития детского отдыха, и рассчитывается по формуле:

Частичная сумма возмещения затрат (руб.)	=	Сумма возмещения затрат за одну путёвку (руб.)	/	Количество дней в смене	*	Фактическое количество дней, проведенных ребёнком в лагере
---	---	--	---	----------------------------	---	---

17. Основанием для отказа в предоставлении Заявителю путёвки с возмещением затрат является:

1) наличие в документах приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание, документов, оформленных с нарушением требований, предусмотренных законодательством РФ;

2) предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

3) подача заявления на получение компенсации для одного ребёнка более одного раза;

4) наличие в представленных документах недостоверной информации;

5) достижение ребёнком до даты заезда в лагерь, указанной в путёвке, возраста 16 лет;

6) приобретение путёвки в детские стационарные оздоровительные лагеря, не включенные в установленном действующим законодательством порядке в Реестр организаций отдыха и оздоровления детей Липецкой области;

7) несоблюдение сроков предоставления пакетов документов.

18. В случае обоснованного отказа Комиссии в предоставлении Заявителю путёвки 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 её выплате на свой расчётный счёт.

19. В случае подачи документов организацией на возмещение денежных средств из областного бюджета, дополнительно предоставляются:

- список родителей с подписями, дающих своё согласие 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, и

ознакомленных с постановлением администрации Липецкой области от 22.03.2017 №127 «Об организации отдыха и оздоровления детей в Липецкой области», Порядком возмещения затрат из областного бюджета родителям (законным представителям) за путёвки в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области, в 2024 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 платёжных документов, подтверждающих оплату стоимости путёвок;

- ? ✓ - 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.

20. Вышеуказанный пакет документов предоставляется Заявителем ответственному сотруднику Центра развития детского отдыха. Сверка документов осуществляется в присутствии Заявителя.

21. Предоставление в Центр развития детского отдыха пакета документов, согласно п.19, осуществляется лично Заявителем или законным представителем Заявителя в течение 3 (трех) календарных дней после окончания соответствующей смены.

22. Приём-передача пакета документов фиксируются ответственным сотрудником Центра развития детского отдыха в «Журнале регистрации для возмещения затрат родителям (законным представителям) за путёвку детям из средств областного бюджета».

23. Проверка пакета документов осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней. Комиссия, созданная в Центре развития детского отдыха, проверяет документы на правильность их оформления, правомочность, полноту. Результаты проверки фиксируются в Протоколе заседания Комиссии.

24. Основания для отказа в предоставлении Заявителю возмещения затрат за приобретение путевки указаны в пункте 17 настоящего Порядка.

25. Возмещение затрат осуществляется, только в случае оплаты неполной стоимости путёвки (разницы между фактической стоимостью путёвки и суммой возмещения затрат областного бюджета за путёвку). При оплате неполной стоимости путёвки, возмещение затрат осуществляется лагерю.

Возмещение затрат из областного бюджета невозможно после оплаты заявителем полной стоимости путевки.

Приложение 1  
к Порядку возмещения затрат из областного бюджета  
родителям (законным представителям) за путёвки в детские  
стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на  
территории Липецкой области, в 2024 году

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 за счёт средств областного бюджета  
часть стоимости путёвки,  
(название юридического лица лагеря)  
приобретенной моему ребёнку (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)  
в лагерь (название лагеря) на (весенние, летние, осенние, зимние) каникулы в срок  
с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .2024 по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .2024.

Даю свое согласие на обработку персональных данных и их передачу третьим лицам с целью реализации положений порядка возмещения затрат из областного бюджета родителям (законным представителям) за путёвки в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области, в 2024 году.

Ознакомлен(а) с Постановлением администрации Липецкой области от 22.03.2017 №127 «Об организации отдыха и оздоровления детей в Липецкой области», Порядком возмещения затрат из областного бюджета родителям (законным представителям) за путёвки в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области, в 2024 году и при нарушении условий настоящих Постановления и Порядка обязуюсь оплатить сумму до полной стоимости путёвки в размере **18 555 (восемнадцать тысяч пятьсот пятьдесят пять) рублей 00 копеек.**

(подпись)

Приложения:

\* (оставить фактический перечень, ненужное зачеркнуть)

1. копия паспорта гр. РФ (родителя (законного представителя));
2. копия свидетельства о рождении ребёнка или паспортов гр. РФ;
3. копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) / договора о приёмной семье;
4. копии документов, подтверждающих родство заявителя с ребёнком (при смене фамилии (имени, отчества) заявителя или ребёнка): \_\_\_\_\_;
5. справка с места работы родителя (законного представителя), полученная \_\_\_\_\_ (дата получения);
6. заверенные копии ИНН и ОГРНИП на индивидуального предпринимателя;
7. копию платёжного документа, подтверждающего оплату Заявителем за путёвку(и), которую Заявитель внёс на расчётный счёт ДЗОЛ.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение 2

к Порядку возмещения затрат из областного бюджета родителям (законным представителям) за путёвки в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области в 2024 году

Угловой штамп

Директору ОАУ ООиОД ЦРДО Н.Ю. Голосову

наименование должности руководителя организации, ФИО

юр. адрес организации:

номер телефона:

заявление.

Прошу Вас возместить за счёт средств областного бюджета \_\_\_\_\_ часть стоимости путёвки(ок),  
(название юридического лица лагеря)

приобретенной(ых) \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ детей \_\_\_\_\_ сотрудников \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

в лагерь \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ каникулы в срок \_\_\_\_\_  
(название лагеря) (весенние, летние, осенние, зимние)  
с \_\_\_\_\_ 2024 по \_\_\_\_\_ 2024.

Приложения\*:

\* (оставить фактический перечень, ненужное зачеркнуть)

1. список родителей с подписями, дающих своё согласие на обработку персональных данных, их передачу третьим лицам с целью реализации положений порядка возмещения затрат из областного бюджета родителям (законным представителям) за путёвки в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области, в 2024 году, и ознакомленных с Постановлением администрации Липецкой области от 22.03.2017 №127 «Об организации отдыха и оздоровления детей в Липецкой области», Порядком возмещения затрат из областного бюджета родителям (законным представителям) за путёвки в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области, в 2024 году;
2. список детей с указанием Ф.И.О. (полностью) и датой рождения;
3. копии платёжных документов об оплате;
4. копия паспорта гр. РФ (родителя (законного представителя), являющегося сотрудником организации) - \_\_\_\_\_ шт.;
5. копии свидетельств о рождении детей или паспортов гр. РФ - \_\_\_\_\_ шт.;
6. копии документов, подтверждающих родство заявителя с ребёнком (при смене фамилии (имени, отчества) заявителя или ребёнка (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 приёмной семье - \_\_\_\_\_ шт.;
9. заверенные копии ИНН и ОГРН организации;
10. банковские реквизиты на фирменном бланке организации;
11. обратные талоны к путёвкам – \_\_\_\_\_ шт.

Дата

Подпись руководителя

Расшифровка подписи

М.П.

**АКТ**  
**о преждевременном выбытии ребёнка № \_\_\_\_\_**

Местонахождение лагеря \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

\_\_\_\_\_  
*(Полное наименование лагеря)*

в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на  
основании Устава, именуемое в дальнейшем «Учреждение», с одной стороны и

\_\_\_\_\_  
*(ФИО представителя)*

\_\_\_\_\_  
*(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан)*

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

именуемый(ая) в дальнейшем «Представитель», представляющий законные интересы  
несовершеннолетнего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(ФИО ребёнка, дата рождения, № путёвки)*

Именуемого в дальнейшем «Ребёнок», а совместно именуемые «Стороны», составили настоящий  
Акт о нижеследующем:

1. Услуги по отдыху и оздоровлению были фактически оказаны Учреждением в отношении  
Ребёнка Представителя в следующие сроки:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г. фактически пребывал(а)  
\_\_\_\_\_ дней в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование лагеря)*

по адресу: \_\_\_\_\_

2. Дата преждевременного выбытия Ребёнка «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

3. Причина (основание) преждевременного выбытия Ребёнка: \_\_\_\_\_

4. Взаимные претензии у Сторон отсутствуют.

Настоящий акт составлен на одном листе в двух экземплярах – по одному для Учреждения и  
Представителя.

**УЧРЕЖДЕНИЕ**

\_\_\_\_\_  
/И.О. Фамилия  
*(руководителя лагередержателя)*

**М.П.**

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_  
/ И.О. Фамилия  
*(родителя, законного представителя)*