



АДМИНИСТРАЦИЯ
ВОЗНЕСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16 мая 2017 года

№ 335

Об определении уполномоченного органа по распределению путевок и компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации

В целях реализации закона Нижегородской области от 24 ноября 2004 года №130-З (с изменениями) «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», Закона Нижегородской области от 07 сентября 2007 года №121-З (с изменениями) «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области государственными полномочиями по осуществлению денежных выплат и выплат вознаграждения отдельным категориям граждан», на основании постановления Правительства Нижегородской области от 25.03.2009 №149 (с изменениями) «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области», в целях создания оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых и оздоровление, организованную занятость детей Вознесенского муниципального района Нижегородской области.

1. Определить отдел образования администрации Вознесенского муниципального района Нижегородской области уполномоченным органом по распределению путевок и компенсации части расходов по приобретению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, иные организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации, по распределению путевок и компенсации расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), по использованию средств муниципального бюджета Вознесенского муниципального района на

организацию отдыха и оздоровления детей.

2. Отделу образования администрации Вознесенского муниципального района Нижегородской области:

2.1. Обеспечить целевое использование средств областного бюджета, полученных в виде субвенций на компенсацию части расходов по приобретению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, иные организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации, а также средств муниципального бюджета на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, труда и отдыха, палаточных лагерях и компенсацию части расходов по приобретению путевок в санатории, загородные, санаторно-оздоровительные центры (лагеря).

2.2. Представлять в Министерство образования Нижегородской области отчетность по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

2.3. Осуществлять предоставление путевок в детские санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, и компенсацию части расходов по приобретению путевок в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, иные организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации, на основании нормативных документов Нижегородской области.

3. Утвердить прилагаемые:

3.1. Положение об уполномоченном органе администрации Вознесенского муниципального района Нижегородской области по распределению и предоставлению путевок и компенсации части расходов по приобретению путевок согласно приложению 1;

3.2. Состав комиссии по предоставлению путевок и распределению компенсации части расходов по приобретению путевок согласно приложению 2;

3.3. Положение о комиссии по предоставлению путевок и компенсации части расходов по приобретению путевок согласно приложению 3;

3.4. Положение о порядке предоставления путевок в детские санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, и порядке компенсации части расходов по приобретению путевки в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в

соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации приложению 4.

4. Положение о порядке предоставления путевок и компенсации части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) согласно приложению 5.

5. Данное постановление опубликовать в районной газете «Наша жизнь».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Вознесенского муниципального района, начальника финансового управления, председателя координационного совета по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Вознесенского муниципального района И.А. Мартынова.

Глава администрации района

В.Д. Шмаков

ПОЛОЖЕНИЕ
об уполномоченном органе администрации Вознесенского
муниципального района Нижегородской области по распределению
и предоставлению путевок и компенсации части расходов
по приобретению путевок

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года №149 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области» и определяет порядок исполнения полномочий уполномоченном органе администрации Вознесенского муниципального района Нижегородской области по организации отдыха и оздоровления детей в виде компенсации части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации и оплаты стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей и лагеря труда и отдыха.

2. Финансовое обеспечение

2.1. Организация отдыха и оздоровления детей осуществляется в загородных лагерях, детских санаторно-оздоровительных образовательных центрах (лагерях), санаториях, лагерях с дневным пребыванием детей, лагерей труда и отдыха, палаточных лагерях для детей, посещающих образовательные организации Вознесенского муниципального района. Отдых и оздоровление детей финансируется за счет средств муниципального бюджета, предоставляемых на:

- оплату набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей и лагеря труда и отдых;
- компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), детские санаторно-оздоровительные образовательные центры (лагеря), санатории (при продолжительности пребывания ребенка в детском оздоровительно-образовательном центре (лагере) не менее 21 дня в летний период и не менее 7 дней в осенние, зимние, весенние каникулы).

3. Функции отдела образования администрации Вознесенского муниципального района

3.1. Основными функциями отдела образования являются:

- прием заявлений и документов получателей, не находящихся в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия в организации соответствующей комиссии и заявок комиссий организаций (в срок до 1 октября ежегодно);
- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;
- прием и анализ документов от организаций, подтверждающих факт, что организация находится в трудном финансовом положении;
- принятие решения о компенсации расходов по приобретению путевок в соответствии с очередностью;
- представление документов для принятия решения в комиссию по предоставлению путевок и распределению компенсации части расходов по приобретению путевок;
- выдача уведомлений в комиссию организации, либо непосредственно получателя о сумме компенсации;
- перечисление средств компенсации на счета родителей, законных представителей самостоятельно приобретающих путевки;
- приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), детские санаторно-оздоровительные образовательные центры (лагеря), санатории на конкурсной основе в соответствии с законодательством РФ для получателей, не состоящих в трудовых отношениях с организациями, работников бюджетных организаций, безработных граждан, неработающих пенсионеров, а также пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- выдача путевок получателям;
- выдача путевок в санаторно-оздоровительные центры (лагеря),

расположенные на территории Нижегородской области, иным получателям;

- формирование отчетности об использовании средств муниципального бюджета Вознесенского муниципального района Нижегородской области на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярный период;

- отчетность за предоставленные путевки в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и средства, выделенные из областного бюджета в виде субвенции.

4. Контроль, ответственность и отчетность по целевому использованию средств

4.1. Контроль за целевым использованием средств муниципального бюджета осуществляется управлением финансов администрации Вознесенского муниципального района Нижегородской области.

4.2. Отдел образования администрации Вознесенского муниципального района несет ответственность за целевое использование средств.

4.3. Отдел образования администрации Вознесенского муниципального района формирует отчетность об использовании средств муниципального бюджета и предоставляет в администрацию Вознесенского муниципального района Нижегородской области.

Приложение 2 к
постановлению администрации
Вознесенского муниципального района
Нижегородской области
от 16.05.2017г.№ 335

**Состав комиссии по предоставлению путевок и распределению
возмещения части расходов по приобретению путевок**

Председатель комиссии	- Мартынов Иван Александрович, заместитель главы администрации Вознесенского муниципального района, начальник финансового управления;
Заместитель председателя комиссии	- Ермакова Нина Михайловна, заведующий отделом образования администрации Вознесенского муниципального района;
Секретарь комиссии	- Ежонкова Кристина Александровна, методист ИДК по развитию дополнительного образования отдела образования администрации района (по согласованию).

Члены комиссии:

Селиверстова Юлия Викторовна	- главный экономист отдела образования администрации района (по согласованию);
Леонтьева Юлия Алексеевна	- заведующая детской библиотекой МБУ «Вознесенская централизованная библиотечная система» (по согласованию);
Ломтева Надежда Михайловна	- заведующий отделом по вопросам культуры, туризма и спорта администрации Вознесенского муниципального района;
Лукьянова Марина Викторовна	- директор ГКУ НО «Управления социальной защиты населения

Вознесенского муниципального района» (по согласованию);

Свеклина Альбина Ивановна

- заместитель заведующего отделом образования администрации Вознесенского муниципального района (по согласованию);

Селиверстова Алевтина Леонидовна

- председатель районной организации профсоюза работников народного образования (по согласованию);

Прохоренко Александра Валерьевна

- заведующая информационно-диагностическим кабинетом отдела образования администрации района;

Тимонина Татьяна Борисовна

- главный врач ГБУЗ НО «Вознесенская ЦРБ» (по согласованию).

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по предоставлению путевок и компенсации
части расходов по приобретению путевок
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции и порядок работы комиссии по предоставлению путевок и компенсации части расходов по приобретению путевок (далее – Комиссия) по:

1.1.1. предоставлению путевок бесплатно:

- в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации.

1.1.2. компенсацию части расходов:

- по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря),

- в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом при администрации Вознесенского муниципального района Нижегородской области.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Правительства Нижегородской области, а также настоящим Положением.

1.4. Персональный состав Комиссии определяется постановлением администрации Вознесенского муниципального района.

1.5. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

1.6. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации Вознесенского муниципального Нижегородской области.

1.7. Основной формой работы Комиссии является заседание.

1.8. Заседания Комиссии проводит председатель. В отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя.

1.9. В заседаниях Комиссии принимают участие члены Комиссии. В случае необходимости на заседание могут быть приглашены лица, не являющиеся ее членами, без права принятия решений.

1.10. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллегиальности принятия решения и гласности.

2. Функции Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- распределение путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации между организациями (получателями) в соответствии с очередностью и разрядкой Министерства образования Нижегородской области;

- распределение средств областных субвенций на компенсацию части расходов по приобретению путевок в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации между организациями (получателями) в соответствии с очередностью.

- распределение средств бюджета района на компенсацию части расходов по приобретению путевок в санатории, загородные и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) в соответствии с очередностью;

- анализ использования средств субвенций, выделенных из бюджета Нижегородской области, и средств бюджета района.

2.2. Вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии имеют право:

3.1.1. Участвовать в составлении плана работы Комиссии.

3.1.2. Вносить предложения по рассмотрению внеочередных вопросов оперативного характера на заседаниях Комиссии.

3.1.3. Участвовать в обсуждении и принятии решений по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам.

3.1.4. Участвовать в проведении проверок.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

3.2.1. Участвовать в заседаниях Комиссии.

3.2.2. Представлять в установленный срок письменное заключение по запросам, направляемым председателем Комиссии.

3.2.3. Выполнять решения Комиссии.

4. Порядок принятия решений Комиссии

4.1. Комиссия принимает решения на основании представленных отделом образования администрации Вознесенского района Нижегородской области заявок организаций (иных получателей) на предоставление путевок либо на компенсацию части расходов по приобретению путевок.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины ее состава.

4.3. Комиссия принимает решения на своих заседаниях путем открытого голосования. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов и принятии решений.

4.4. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя является решающим.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний Комиссии, подписываются председателем Комиссии и секретарем, а в его отсутствие - заместителем председателя и секретарем.

4.6. Решения Комиссии по вопросам предоставления или отказа в предоставлении мер социальной поддержки могут быть обжалованы в администрации Вознесенского муниципального района Нижегородской области либо в судебном порядке.

5. Делопроизводство Комиссии

5.1. Председатель Комиссии утверждает повестку очередного заседания.

5.2. Секретарь Комиссии по согласованию с председателем Комиссии формирует повестку дня заседания, оповещает членов Комиссии и, при необходимости, приглашенных лиц, (уведомление о предстоящем заседании, содержащее информацию о времени, месте и перечне обсуждаемых вопросов, должно быть направлено членам Комиссии не менее чем за одну неделю до даты его проведения), организует подготовку рабочих материалов к заседаниям, оформляет протоколы заседаний, ведет документооборот Комиссии.

5.3. На заседаниях Комиссии секретарем Комиссии ведется протокол, который составляется в течение 5 рабочих дней после проведения заседания. В протоколе указывается:

- место и время проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

- принятые решения.

5.4. Протоколы и вся учетная документация хранятся в отделе образования администрации Вознесенского муниципального района Нижегородской области.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления путевок бесплатно, с частичной оплатой в детские санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, порядке и условиях компенсации части расходов по приобретению путевки в детские санатории, санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок предоставления гражданам мер социальной поддержки в виде предоставления путевок в соответствии с Законом Нижегородской области от 24.11.2004 года № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» (далее – Закон № 130) в виде:

1) предоставления путевок бесплатно в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией (далее - организации отдыха и оздоровления детей), расположенные на территории Нижегородской области (далее – предоставление путевки бесплатно);

2) предоставление путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории РФ (далее – предоставление путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки).

1.2. Право на предоставление путевок бесплатно или компенсацию части расходов по приобретению путевок предоставляется гражданам (далее – получатели) не более 1 раза в год при продолжительности пребывания детей в организации, осуществляющей санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющей санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией,

расположенные на территории Российской Федерации от 21 до 24 дней.

1.3. В целях организации распределения путевок и предложений по распределению субвенций постановлением администрации Вознесенского муниципального района Нижегородской области утверждается комиссия по предоставлению путевок и компенсации части расходов по приобретению путевок.

1.4. Уполномоченным органом администрации Вознесенского муниципального района для работы с путевками в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия является отдел образования администрации Вознесенского муниципального района (далее – Уполномоченный орган).

1.5. В Уполномоченном органе приказом назначается лицо для работы с путевками в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия.

1.6. Уполномоченным органом осуществляется выдача путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области, не позднее чем за 10 дней до начала смены.

1.7. Уполномоченным органом ежегодно в срок до 01 октября в министерство образования Нижегородской области подается сводная заявка на необходимое количество путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области.

1.8. Уполномоченный орган в письменной форме уведомляет получателя о предоставлении меры социальной поддержки в текущем году или об отказе с обоснованием причин отказа (приложения 2, 3 к настоящему Положению).

2. Предоставление путевок бесплатно в организации отдыха и оздоровления, расположенные на территории Нижегородской области

2.1. Путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, гражданам, имеющим право на предоставление мер социальной поддержки, предусмотренных Законом № 130-З, предоставляются бесплатно.

2.2. Мера социальной поддержки в виде предоставления путевки бесплатно в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Нижегородской области, предоставляется гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по

медицинским показаниям, в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 15 лет включительно (на день заезда), относящимся к следующим категориям:

- 1) граждане, имеющие детей, добившихся успехов в учебе, общественной деятельности, являющихся победителями и призерами:
 - а) областных олимпиад, смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований и других мероприятий регионального уровня;
 - б) региональных этапов всероссийских олимпиад, смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований и других мероприятий всероссийского уровня;
- 2) граждане, имеющие детей, обучающихся в образовательных организациях, направляемых в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, для участия в профильных или тематических сменах, соответствующих профилю или направлению обучения;
- 3) одинокие матери (отцы);
- 4) ветераны боевых действий;
- 5) законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 6) многодетные родители;
- 7) граждане, работающие в муниципальных и государственных бюджетных учреждениях (оба родителя);
- 8) граждане, обучающиеся в государственных и муниципальных образовательных организациях;
- 9) граждане, являющиеся инвалидами;
- 10) граждане, проходящие военную службу по призыву.

2.3. Для предоставления путевки в детские санатории, расположенные на территории Нижегородской области, получателям необходимо представить в уполномоченный орган следующие документы:

- 1) заявление установленной формы (приложение 4 к настоящему Положению);
- 2) паспорт получателя и копия всех заполненных страниц паспорта;
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка (паспорта, если ребенок достиг 14-летнего возраста);
- 4) справку для получения путевки по форме 070/у-04 «Справка для получения путевки», утвержденной приказом Минздрава России от 15 декабря 2014 года № 834н;
- 5) справку с места учебы ребенка.

2.4. Для получения путевки в санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации отдыха оздоровления детей, расположенные на территории Нижегородской области, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3. настоящего Положения, получатели представляют следующие документы, подтверждающие принадлежность к категории, которой предоставляется

данная мера социальной поддержки:

1) граждане, имеющие детей, добившихся успехов в учебе, общественной деятельности, являющихся победителями и призерами муниципальных и региональных этапов всероссийских олимпиад, конкурсов, смотров, участниками областных спортивных соревнований, – дипломы, грамоты, благодарственные письма и т.д.;

2) граждане, имеющие детей, обучающихся в государственных и муниципальных образовательных организациях и иных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, и направляемых в санаторно-оздоровительные лагеря (центры) круглогодичного действия для участия в профильных сменах, соответствующих профилю обучения, – справку за подписью руководителя образовательной организации о том, что ребенок является обучающимся данного учреждения с указанием профиля;

3) граждане, проходящие военную службу по призыву, – справку из военного комиссариата о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву;

4) граждане, являющиеся инвалидами, – копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности;

5) граждане, обучающиеся в государственных и муниципальных образовательных организациях, – справку за подписью руководителя образовательной организации о том, что гражданин обучается в данной образовательной организации;

б) одинокие матери (отцы):

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- копию свидетельства о смерти родителя;

- выписку из вступившего в силу решения суда о признании родителя умершим или безвестно отсутствующим;

7) ветераны боевых действий – копию удостоверения ветерана боевых действий;

8) законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – справку органа опеки и попечительства, подтверждающую наличие статуса ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей;

9) многодетные родители – справку о составе семьи из жилищно-эксплуатационного органа, а при его отсутствии – из органа местного самоуправления;

10) родители, которые являются работниками государственных и муниципальных бюджетных учреждений, – справки с места работы обоих родителей.

2.5. В целях регистрации поступающих заявлений и документов от граждан ответственным лицом комиссии организации, уполномоченного органа ведется журнал учета заявлений на предоставление путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован,

скреплен подписью ответственного лица и печатью организации.

Гражданам выдается расписка-уведомление о приеме документов (приложение 6 к настоящему Положению).

2.6. Уполномоченным органом путевки выдаются получателям не позднее чем за 10 дней до даты заезда в детский санаторий или в санаторно-оздоровительный центр (лагерь) круглогодичного действия. В отдельных случаях с согласия получателя путевка может быть выдана в более поздний срок, но не позднее срока, необходимого для своевременного прибытия к месту лечения.

2.8. Путевки выдаются в заполненном виде (с указанием фамилии, имени и отчества ребенка, фамилии, имени и отчества получателя путевки, места его работы и должности) с подписью руководителя детского санатория или санаторно-оздоровительного центра (лагеря) круглогодичного действия. Выдача незаполненных чистых бланков путевок не допускается.

2.9. Спорные вопросы решаются уполномоченным органом.

2.10. Решение уполномоченного органа или комиссии организации по вопросам предоставления или отказа в предоставлении мер социальной поддержки может быть обжаловано в министерство образования Нижегородской области или в судебном порядке.

2.11. Путевки являются бланками строгой отчетности и подлежат хранению и учету наравне с денежными документами и средствами.

2.12. Приходные и расходные документы по путевкам, государственные контракты, договоры, накладные, счета, документы, подтверждающие использование путевок, книги (журналы) учета хранятся в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности и денежных документов.

2.13. В случае возникновения причин, по которым ребенок не имеет возможности воспользоваться путевкой, получатель обязан незамедлительно проинформировать уполномоченный орган и вернуть путевку в уполномоченный орган не позднее чем за 10 дней до заезда либо согласовать с детским санаторием/ санаторно-оздоровительным центром (лагерем) круглогодичного действия перенос срока заезда с извещением уполномоченного органа не позднее чем за 10 дней до первоначального срока заезда.

3. Предоставление путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки

3.1. Компенсация части расходов по приобретению путевки в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, предоставляется гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, в возрасте от 4 до 15 лет включительно, не относящимся к категориям граждан, указанным в пункте 2.4. настоящего Положения.

3.2. Предоставление путевки с частичной оплатой в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, осуществляется гражданам, имеющим детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по медицинским показаниям, в возрасте от 4 до 15 лет включительно.

3.3. В целях предоставления путевки с частичной оплатой и компенсации расходов по приобретению путевки граждане, указанные в пунктах 3.1. и 3.2. настоящего Положения, представляют в срок до 1 сентября заявление на предоставление путевки с частичной оплатой или компенсацию части расходов по приобретению путевки на следующий год в комиссию организации по месту работы получателя либо в уполномоченный орган местного самоуправления (для получателей, состоящих в трудовых отношениях с организациями), в случае ее отсутствия - в уполномоченный орган местного самоуправления (для получателей, не состоящих в трудовых отношениях с организациями).

Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений на предоставление путевки с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевки (приложение 8 к настоящему Положению). Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации.

3.4. Распределение средств на компенсацию части расходов по приобретению путевки за счет средств областного бюджета между организациями и получателями осуществляется органом местного самоуправления из расчета оплаты 60 процентов стоимости путевки.

3.5. Оставшаяся часть стоимости путевки оплачивается получателем за счет собственных средств, средств работодателей, органов местного самоуправления, добровольных взносов физических и юридических лиц.

3.6. Компенсация части расходов по приобретению путевки в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации гражданам осуществляется путем перечисления на счет получателя (родителя, законного представителя самостоятельно приобретающего путевку).

3.7. При подаче заявления получатели представляют следующие документы:

- заявление установленной формы (приложение 8 к настоящему Положению);
- паспорт заявителя и копия всех заполненных страниц паспорта;
- копию свидетельства о рождении ребенка (паспорт, если ребенок достиг 14-летнего возраста);

- справку для получения путевки по форме 070/у-04 «Справка для получения путевки», утвержденной приказом Минздрава России от 15 декабря 2014 года № 834н;

- копию первой страницы сберегательной книжки или иного документа с указанием номера расчетного счета в банке, расположенном на территории Нижегородской области (для получателей самостоятельно приобретающих путевку);

- справку с места учебы ребенка.

3.8. Путевка в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, приобретается организацией, иным получателем самостоятельно.

4. Отчетность

4.1. По прибытии ребенка из организации отдыха и оздоровления детей получатель в течение 5 дней представляет в уполномоченный орган документ, содержащий отметку о пребывании ребенка в организации (квитанция об оплате путевки, обратный (отрывной) талон к путевке).

Комиссии организаций и иные получатели представляют в уполномоченный орган документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путевки, и заверенные копии следующих документов:

- лицензия на медицинскую деятельность;

- лицензия на образовательную деятельность или договор об оказании образовательных услуг.

4.2. Комиссия организации ежеквартально в срок до 1 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, направляет в уполномоченный орган отчет об использовании средств, предоставленных на предоставление путевки с частичной оплатой и компенсацию части расходов по приобретению путевки.

4.3. Ежеквартально в срок до 5 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, уполномоченный орган направляет органам исполнительной власти отчет об использовании средств, выделенных в виде субвенции из областного бюджета (приложение 10 к настоящему Положению).

Приложение 5
к постановлению администрации
Вознесенского муниципального района
от 16.05.2017г. №335

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления гражданам путевок либо компенсации части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря).

1.2. Право на получение путевок, компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) предоставляется гражданам, имеющим детей школьного возраста (с 6 лет 6 месяцев до 15 лет включительно) (далее – получатели).

1.3. Уполномоченным органом администрации Вознесенского муниципального района по распределению денежных средств на приобретение путевок, компенсации части стоимости путевок является отдел образования администрации Вознесенского муниципального района (далее – уполномоченный орган).

1.4. Распределение денежных средств на приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и распределение компенсации части расходов по приобретению путевок осуществляется в зависимости от количества выделенных бюджетных средств – субсидии на компенсацию расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и количества детей школьного возраста (с 6 лет 6 месяцев до 15 лет включительно) в каждой категории получателей и на основании решения комиссии по предоставлению путевок и распределению компенсации части расходов по приобретению путевок, которое оформляется протоколом.

1.6. Уполномоченный орган приказом назначает ответственное лицо для работы с путевками.

1.7. Уполномоченный орган направляет денежные средства на приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в образовательные учреждения

Вознесенского муниципального района в соответствии с поданными заявлениями.

1.8. Уполномоченный орган заключает с предприятиями, организациями, учреждениями (далее – организации) договоры о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей, которыми предусматриваются следующие условия:

1.9. В организациях приказом руководителя организации назначаются комиссии (далее – комиссия организации) и ответственные лица для организации отдыха и оздоровления детей работников.

1.10. Комиссии организаций в срок с 1 сентября до 01 октября текущего года подают заявки на необходимое количество путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в уполномоченный орган (приложение 1 к настоящему Положению). Срок подачи заявок может быть продлен решением комиссии по предоставлению путевок и компенсации части расходов по приобретению путевок.

1.10.1. Комиссия организации осуществляет следующие функции:

- прием заявлений и документов получателей, состоящих в трудовых отношениях с организацией, регистрация заявлений в журнале регистрации, учет поданных заявлений и выдает расписку-уведомление о приеме документов (приложение 6 к настоящему Положению). Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации;

- определение очередности в соответствии с датой поступления документов;

- формирование заявки в уполномоченный орган;

- приобретение путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря);

- распределение путевок между получателями организации в соответствии с очередностью;

- принятие решения о компенсации части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для получателей организации;

- выдача путевок получателям организации;

- предоставление в уполномоченный орган документов, подтверждающих пребывание детей в лагерях;

- отчетность за предоставленные путевки и средства на возмещение расходов по приобретению путевок.

1.11. Уполномоченный орган ежегодно в срок до 10 октября текущего года формирует сводную заявку на необходимое количество путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), сформированную на основании заявок комиссий организаций и заявлений получателей, не состоящих в трудовых отношениях с организациями, а также в случае отсутствия комиссии (иные получатели), поданных в уполномоченный орган и заявок образовательных учреждений Вознесенского района.

1.12. Функции уполномоченного органа определяются в положении о нем.

1.13. Уполномоченный орган на основании решения комиссии по предоставлению путевок и распределению компенсации части расходов по приобретению путевок предоставляет компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) и в письменной форме уведомляет либо комиссию организации, либо непосредственно получателя об объеме средств на компенсацию расходов по приобретению путевки, или об отказе с обоснованием отказа (приложения 2, 3 к настоящему Положению).

1.14. Спорные вопросы решаются уполномоченным органом.

1.15. Решение уполномоченного органа или комиссии организации по вопросам предоставления или отказа в предоставлении путевок или компенсации комиссиям организаций части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) может быть обжаловано в судебном порядке.

1.16. Путевки являются бланками строгой отчетности и подлежат хранению и учету наравне с денежными документами и средствами.

1.17. Приходные и расходные документы по путевкам, муниципальные контракты, договоры, накладные, счета, документы, подтверждающие использование путевок, книги (журналы) учета хранятся в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности и денежных документов.

1.18. В случае возникновения причин, по которым ребенок не имеет возможности воспользоваться путевкой, получатель обязан незамедлительно проинформировать уполномоченный орган местного самоуправления и вернуть путевку в уполномоченный орган не позднее, чем за 5 дней до заезда либо согласовать с загородным детским оздоровительно-образовательным центром (лагерем) перенос срока заезда с извещением уполномоченного органа не позднее чем за 5 дней до первоначального срока заезда.

2. Порядок предоставления путевок в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь)

2.1. Путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) организации, бюджетные образовательные учреждения приобретают самостоятельно.

2.2. В целях получения путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), в срок до 01 октября текущего года:

- граждане, состоящие в трудовых отношениях с организациями (далее - получатели организации), представляют в комиссию по организации отдыха и оздоровления детей или по месту учебы ребенка, в соответствующую образовательную организацию следующие документы:

1) заявление установленной формы (приложение 4 к настоящему Положению);

2) копии всех заполненных страниц паспорта;

3) копию свидетельства о рождении ребенка;

4) справку с места учебы ребенка.

- иные получатели - в уполномоченный орган предоставляют следующие документы:

1) заявление установленной формы (приложение 4 к настоящему Положению);

2) копии всех заполненных страниц паспорта;

3) копию свидетельства о рождении ребенка;

4) справку с места учебы ребенка;

5) справку с места работы (для получателей, состоящих в трудовых отношениях с индивидуальными предпринимателями), копию свидетельства о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);

6) справку из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного (для безработных граждан);

7) копию постановления администрации Вознесенского муниципального района об устройстве несовершеннолетнего из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

8) копия пенсионного удостоверения и трудовой книжки (для неработающих пенсионеров).

2.3. Гражданам выдается расписка - уведомление о приеме документов (приложение 6 к настоящему Положению).

2.4. В целях регистрации поступающих заявлений и документов от граждан ответственным лицом комиссии организации и образовательные учреждения, уполномоченного органа ведется журнал учета заявлений на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря). Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен подписью ответственного лица и печатью организации.

2.5. для получения средств на приобретение путевок организации и бюджетные образовательные учреждения направляют в уполномоченный орган в срок до 10 октября заявку. На основании поданных заявок уполномоченный орган в зависимости от объема субсидии принимает решение о направлении денежных средств на приобретение путевок в организации и образовательные учреждения. Образовательные организации и иные организации за счет средств субсидии приобретают путевки в зависимости от коэффициента определяющего долю компенсации стоимости путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), для соответствующих категорий получателей определяется как:

0,9 – для работников бюджетных учреждений, безработных граждан, а также пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

0,7 – для работников организаций – балансодержателей лагерей;

0,9 – для работников организаций, находящихся в трудном финансовом положении;

0,5 – для работников остальных организаций, а также граждан, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей и работающих у индивидуальных предпринимателей и иных категорий.

- стоимости путевки для компенсации, определяемой путем умножения стоимости одного дня пребывания детей в загородных детских оздоровительно-образовательных центрах (лагерях), установленной Постановлением администрации Вознесенского муниципального района, на количество дней пребывания. Оставшаяся часть стоимости путевки оплачивается получателем за счет собственных средств, средств работодателей, органов местного самоуправления, добровольных взносов физических и юридических лиц.

2.6. Путевки выдаются в заполненном виде (с указанием фамилии, имени и отчества ребенка, фамилии, имени и отчества получателя путевки, места его работы и должности) с подписью руководителя загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря) или ответственного лица за выдачу путевок. Выдача незаполненных чистых бланков путевок не допускается.

3. Порядок компенсации части расходов по приобретению путевок в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь)

3.1. Компенсации части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) предоставляется организации и иным получателям.

3.2. Распределение средств на компенсацию части расходов по приобретению путевок за счет средств бюджета Вознесенского муниципального района между организациями и получателями осуществляется комиссией по предоставлению путевок и распределению компенсации части расходов приобретению путевок в зависимости от:

- коэффициента, определяющего долю компенсации стоимости путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), для соответствующих категорий получателей определяется как:

0,9 – для работников бюджетных учреждений, безработных граждан, а также пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

0,7 – для работников организаций – балансодержателей лагерей;

0,9 – для работников организаций, находящихся в трудном финансовом положении;

0,5 – для работников остальных организаций, а также граждан, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей и работающих у индивидуальных предпринимателей и иных категорий.

- стоимости путевки для компенсации, определяемой путем умножения стоимости одного дня пребывания детей в загородных детских оздоровительно-образовательных центрах (лагерях), установленной Постановлением администрации Вознесенского муниципального района, на количество дней пребывания.

3.3. Оставшаяся часть стоимости путевки оплачивается получателем за счет собственных средств, средств работодателей, органов местного самоуправления, добровольных взносов физических и юридических лиц.

3.4. Компенсация части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) производится в соответствии с коэффициентами, определяющими долю возмещения стоимости путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для соответствующих категорий получателей, выше указанных, но не более реальной стоимости путевки в загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь), в который приобретается путевка.

3.5. Компенсация части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) гражданам осуществляется путем перечисления денежных средств на счет организаций (для работников организаций), родителей (законный представитель).

3.6. В целях получения компенсации части стоимости путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) граждане, состоящие в трудовых отношениях с организациями (далее – получатели организации), представляют в комиссии по организации отдыха и оздоровления детей либо в уполномоченный орган местного самоуправления, а граждане, не состоящие в трудовых отношениях с организациями, безработные, неработающие пенсионеры, а также в случае отсутствия в организации соответствующей комиссии (далее – иные получатели) – в уполномоченный орган следующие документы:

- граждане, состоящие в трудовых отношениях с организациями (далее – получатели организации), представляют в комиссию по организации отдыха и оздоровления детей, следующие документы:

1) заявление установленной формы (приложение 4 к настоящему Положению);

2) копии всех заполненных страниц паспорта;

3) копию свидетельства о рождении ребенка;

4) справку с места учебы ребенка;

5) копия титульного листа сберегательной книжки с номером лицевого счета или договора о выдаче банковской карты;

6) договор с оздоровительно-образовательным центром (лагерем).

- иные получатели – в уполномоченный орган предоставляют следующие документы:

1) заявление установленной формы (приложение 4 к настоящему Положению);

- 2) копии всех заполненных страниц паспорта;
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 4) справку с места учебы ребенка;
- 5) справку с места работы или свидетельство о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);
- 6) справку из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного (для безработных граждан);
- 7) копию постановления администрации городского округа город Чкаловск об устройстве несовершеннолетнего из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями), приемными родителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- 8) копия пенсионного удостоверения и трудовой книжки (для неработающих пенсионеров);
- 9) копия титульного листа сберегательной книжки с номером лицевого счета или договора о выдаче банковской карты;
- 10) договор с оздоровительно-образовательным центром (лагерем).

3.8. Граждане, получившие уведомление о предоставлении возмещения части стоимости путевки, приобретают путевку в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) самостоятельно.

4. Отчетность

4.1. По прибытии ребенка из загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря) комиссии организаций, родители (законные представители) в течение 5 дней представляет в уполномоченный орган, а уполномоченное лицо бюджетного образовательного учреждения в централизованную бухгалтерию документ, содержащий подтверждение о пребывании ребенка в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере).

Приложение 1
к Положению о порядке предоставления путевок в
организации, осуществляющие санаторно-
курортное лечение детей в соответствии с
имеющейся лицензией, и организации,
осуществляющие санаторно-курортную помощь
детям в соответствии с имеющейся лицензией,
расположенные на территории
Российской Федерации,
утвержденного постановлением
администрации района
от 16.05.2017г.№ 335

**Сводная заявка
на необходимое количество путевок, возмещение части стоимости
путевок в детские санаторно-оздоровительные центры (лагеря)
круглогодичного действия**

Предоставление путевок на отдых и оздоровление.

1. Санаторно-оздоровительные центры (лагеря), расположенные на территории Российской Федерации

N п/п	Месяц	Профиль лечения	Категория получателей	Количество путевок
1	Январь			
2	Февраль			
3	Март			
4	Апрель			
5	Май			
6	Июнь			
7	Июль			
8	Август			
9	Сентябрь			
10	Октябрь			
11	Ноябрь			
12	Декабрь			
	Всего			

2. Детские санатории, расположенные на территории Нижегородской области (по линии министерства здравоохранения Нижегородской области):

N п/п	Месяц	Профиль лечения	Категория получателей	Количество путевок
1	Январь			
2	Февраль			
3.	Март			
	+			
	Всего			

Компенсация части стоимости путевки на отдых и оздоровление в детских санаториях и санаторно-оздоровительных центрах (лагерях) круглогодичного действия, расположенных на территории Российской Федерации:

1. Санаторно-оздоровительные центры (лагеря):

№ п/п	Месяц	Профиль лечения	Категория получателей	Количество путевок	Необходимый объем средств
1.	Январь				
2.	Февраль				
3.	Март				
4.	+				
5.	Декабрь				
	Всего				

2. Детские санатории:

№ п/п	Месяц	Профиль лечения	Количество путевок	Необходимый объем средств
1	Январь			
2	Февраль			
3	Март			
+	+			
	Всего			

Глава администрации _____ М.П.

Приложение 2
к Положению о порядке предоставления путевок в
организации, осуществляющие санаторно-
курортное лечение детей в соответствии с
имеющейся лицензией, и организации,
осуществляющие санаторно-курортную помощь
детям в соответствии с имеющейся лицензией,
расположенные на территории
Российской Федерации,
утвержденного постановлением
администрации района
от 16.05.2017г. № 335

Уведомление о предоставлении меры социальной поддержки

В соответствии с решением комиссии по предоставлению путевок и компенсации части расходов по приобретению путевок от _____ № _____ гр. _____, (Ф.И.О.)

проживающему по адресу _____, предоставлена мера социальной поддержки в виде предоставления путевки/компенсации расходов по приобретению путевки в

_____ (наименование детского санатория, санаторно-оздоровительного центра (лагеря) круглогодичного действия)

с _____ по _____ 201_ года.

Стоимость путевки составляет _____

Для получения путевки представить квитанцию об оплате.

_____ (должность, Ф.И.О.)
(подпись уполномоченного лица)

Дата

Приложение 3
к Положению о порядке предоставления путевок в
организации, осуществляющие санаторно-
курортное лечение детей в соответствии с
имеющейся лицензией, и организации,
осуществляющие санаторно-курортную помощь
детям в соответствии с имеющейся лицензией,
расположенные на территории
Российской Федерации,
утвержденного постановлением
администрации района
от 16.05.2017г. № 335

Уведомление об отказе в предоставлении меры социальной поддержки

В соответствии с решением комиссии по предоставлению путевок и
распределению компенсации части расходов по приобретению путевок
от _____ N _____
гр. _____,
(Ф.И.О.)

проживающему по адресу _____,
отказано в предоставлении меры социальной поддержки в виде
предоставления путевки/возмещения расходов по приобретению путевки в

(наименование детского санатория, санаторно-оздоровительного центра (лагеря) круглогодичного действия)

в 201__ году.

Основанием для отказа в предоставлении меры социальной поддержки
является

(указываются причины отказа)

_____ (должность, Ф.И.О.)
(подпись уполномоченного лица)

Дата

Приложение 4
к Положению о порядке предоставления путевок в
организации, осуществляющие санаторно-
курортное лечение детей в соответствии с
имеющейся лицензией, и организации,
осуществляющие санаторно-курортную помощь
детям в соответствии с имеющейся лицензией,
расположенные на территории
Российской Федерации,
утвержденного постановлением
администрации района
от 16.05.2017 г. № 335

В комиссию по предоставлению путевок и
распределению возмещения части расходов по
приобретению путевок

гр. _____

ф.и.о. полностью

паспорт _____ № _____ выдан

проживающего(ей) по адресу _____

_____ ,
работающему в _____

в должности _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выделить путевку в детский санаторий/санаторно-оздоровительный центр
(лагерь) круглогодичного действия _____ в период с _____ по
_____ 20__ года моему ребенку

_____,
(Ф.И.О. ребенка)

обучающемуся в _____ .

(школа, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта (заполненных страниц)
2. Копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка
3. Справка по форме 070/у-04 «Справка для получения путевки»
4. Справка из школы
5. _____
6. _____

Подпись заявителя _____

Дата _____

Заявление принято «__» _____ 201__ г. в _____ час.

_____ (должность, Ф.И.О.)

(подпись лица, принявшего заявление)

Приложение 6
к Положению о порядке предоставления путевок в
организации, осуществляющие санаторно-
курортное лечение детей в соответствии с
имеющейся лицензией, и организации,
осуществляющие санаторно-курортную помощь
детям в соответствии с имеющейся лицензией,
расположенные на территории
Российской Федерации
утвержденного постановлением
администрации района
от 16.05.2017г. №335

Комиссия по предоставлению путевок и
компенсации части расходов по
приобретению путевок

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящая расписка-уведомление подтверждает, что
гр. _____,
(Ф.И.О.)
проживающим по адресу _____,
представлены следующие документы для предоставления меры социальной
поддержки в виде предоставления путевки/возмещения расходов по
приобретению путевки в детские санатории, санаторно-оздоровительные
центры (лагеря) круглогодичного действия:
1) заявление;
2) копии заполненных страниц паспорта;
3) копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта, если ребенок
достиг 14-летнего возраста);
4) справка (по форме 070/у-04);
5) документы, подтверждающие принадлежность к категории, которой
предоставляется данная мера социальной поддержки:

Документы приняты и зарегистрированы в журнале учета предоставления
путевок/компенсации расходов по приобретению путевки за
№ _____ от _____ 201__ г.

Документы приняты " __ " _____ 201__ г. в _____ час.

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

Приложение 8
к Положению о порядке предоставления путевок в
организации, осуществляющие санаторно-
курортное лечение детей в соответствии с
имеющейся лицензией, и организации,
осуществляющие санаторно-курортную помощь
детям в соответствии с имеющейся лицензией,
расположенные на территории
Российской Федерации
утвержденного постановлением
администрации района
от _____ №

В комиссию по предоставлению путевок и
компенсации части расходов по приобретению
путевок

гр. _____

ф.и.о. полностью

паспорт _____ № _____ выдан

проживающего(ей) по адресу _____

работающему в _____

в должности _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу компенсировать расходы по приобретению путевки в детский
санаторий/санаторно-оздоровительный центр (лагерь) круглогодичного действия на
_____ год моему ребенку _____,

(Ф.И.О. ребенка)

обучающемуся в _____.

(школа, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта (заполненных страниц)
2. Копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка
3. Справка по форме 070/у-04 «Справка для получения путевки»
4. Справка из школы
5. _____
6. _____

Подпись заявителя

Дата _____

Заявление принято " ____ " _____ 201__ г. в _____ час.

_____ (должность, Ф.И.О.)

(подпись лица, принявшего заявление)