



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.05.2016

г. Тамбов

№490

О мерах по реализации Закона области «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Тамбовской области»

В соответствии с Законом области от 30.03.2016 № 657-3 «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Тамбовской области» администрация области постановляет:

1. Утвердить Порядок организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей согласно приложению №1.

2. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Тамбовской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по отдыху детей и их оздоровлению, в связи с реализацией ими путёвок по сертификату согласно приложению №2.

3. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Тамбовской области на возмещение затрат, связанных с приобретением работодателями путёвок в организациях отдыха детей и их оздоровления для детей работников, согласно приложению №3.

4. Утвердить Порядок ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления согласно приложению №4.

5. Признать утратившими силу постановления администрации области:

от 24.03.2010 №317 «Об утверждении реестра стационарных организаций отдыха и их оздоровления, действующих на территории Тамбовской области, и установлении численности детей, подлежащих оздоровлению в областных государственных учреждениях, подведомственным органам исполнительной власти области, на условиях государственного задания на оказание услуг на 2010 год»;

от 23.06.2014 №661 «О порядке организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей»;

от 17.03.2015 №253 «Об утверждении реестра стационарных организаций отдыха детей и их оздоровления, действующих на территории Тамбовской области».

6. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет - портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), в газете «Тамбовская жизнь» и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)).

7. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его первого официального опубликования.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации области Т.И.Фролову.

Глава администрации  
области А.В.Никитин

## ПРИЛОЖЕНИЕ №1

### УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации области  
*от 11.05.2016 №490*

### Порядок организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом области от 30.03.2016 № 657-З «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Тамбовской области» (далее - Закон области), подпрограммой «Обеспечение государственной программы Тамбовской области «Социальная поддержка граждан» на 2014-2020 годы и определяет механизм организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, проживающих на территории Тамбовской области.

1.2. Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей в пределах полномочий осуществляется управлением социальной защиты и семейной политики области, управлением образования и науки области, управлением здравоохранения области во взаимодействии с иными исполнительными органами государственной власти области, органами местного самоуправления.

1.3. Координацию деятельности в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей осуществляет постоянно действующий областной координационный совет по организации отдыха и оздоровления детей.

1.4. Управление социальной защиты и семейной политики области:

1.4.1. осуществляет закупку путёвок в организациях отдыха детей и их оздоровления (далее — организации отдыха) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

1.4.2. доводит государственные задания подведомственным областными государственными учреждениям на выполнение мероприятий, направленных на организацию и обеспечение отдыха и оздоровления детей (в том числе в отношении детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации);

1.4.3. ведет реестр организаций отдыха, действующих на территории Тамбовской области

1.4.4. проводит совместно с управлением образования и науки области, иными исполнительными органами государственной власти, заинтересованными организациями и ведомствами семинары, совещания для руководителей и специалистов организаций отдыха;

1.4.5. по рекомендации областной межведомственной комиссии по мониторингу условий отдыха и оздоровления детей в организациях отдыха

утверждает график проверок организаций отдыха на предмет готовности к приему детей в летний период и списочный состав комиссий по приёме организаций отдыха;

1.4.6. предоставляет:

путёвки в организации отдыха бесплатно или на условиях частичной оплаты в соответствии с Законом области;

сертификаты на приобретение путёвок в организациях отдыха ;

компенсацию родителям (законным представителям) части стоимости самостоятельно приобретённой путёвки;

субсидии организациям отдыха в целях возмещения недополученных доходов в связи с реализацией ими путёвок по сертификату;

субсидии подведомственным областным государственным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на мероприятия, направленные на организацию и обеспечение отдыха и оздоровления детей;

компенсацию работодателям части стоимости путёвки в ведомственные организации отдыха;

субсидии из бюджета области бюджетам муниципальных районов и городских округов области на организацию отдыха детей в каникулярное время.

1.5. Управление образования и науки области:

1.5.1. доводит государственные задания подведомственным областным государственным учреждениям на выполнение мероприятий, направленных на организацию и обеспечение отдыха и оздоровления детей, в отношении:

одарённых детей;

детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

воспитанников и обучающихся областных государственных образовательных организаций для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

несовершеннолетних, состоящих на учёте в органах внутренних дел;

1.5.2. предоставляет субсидии подведомственным областным государственным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на мероприятия, направленные на организацию и обеспечение отдыха и оздоровления детей;

1.5.3. организует работу по подготовке педагогических кадров и вожатых для работы в организациях отдыха;

1.5.4. обеспечивает методическое сопровождение реализации воспитательных программ в организациях отдыха;

1.5.5. организует и проводит областные мероприятия по вопросам отдыха (семинары, фестивали, конкурсы, походы и экскурсионные походы), участвует в региональных и всероссийских мероприятиях по данным вопросам;

1.5.6. в установленном порядке представляет в управление социальной защиты и семейной политики области отчёты и информацию по вопросам отдыха и оздоровления детей.

1.6. Управление здравоохранения области:

1.6.1. оказывает содействие организациям отдыха в обеспечении и подборе квалифицированного персонала, имеющего опыт работы в организациях отдыха;

1.6.2. осуществляет контроль за проведением в организациях отдыха комплексной лечебно-профилактической и оздоровительной работы в рамках действующего законодательства;

1.6.3. проводит в установленном порядке работу по лицензированию организаций отдыха (в части медицинских услуг);

1.6.4. организует работу:

по выдаче медицинских справок о состоянии здоровья детей, направляемых в организации отдыха;

по проведению медицинских осмотров лиц, оформляемых на работу в организации отдыха;

1.6.5. доводит государственные задания подведомственным областными государственным учреждениям на выполнение мероприятий, направленных на организацию и обеспечение отдыха и оздоровления детей, имеющих медицинские показания для санаторно-курортного лечения;

1.6.6. предоставляет субсидии подведомственным областными государственным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на мероприятия, направленные на организацию и обеспечение отдыха и оздоровления детей;

1.6.7. осуществляет закупку путевок в санаторно-курортных организациях в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

1.6.8. представляет санаторно-курортные путевки детям, имеющим медицинские показания, в соответствии с действующим законодательством;

1.6.9. в установленном порядке представляет в управление социальной защиты и семейной политики области отчёты и информацию по вопросам отдыха и оздоровления детей.

## 2. Порядок предоставления путёвок в организации отдыха

2.1. Путёвки в организации отдыха предоставляются по заявлениям родителей (законных представителей) бесплатно или на условиях частичной оплаты в соответствии со статьёй 7 Закона области.

2.2. Для получения путёвки в организации отдыха родители (законные представители) обращаются с заявлением (с заявлением в электронной форме) в областное государственное учреждение социального обслуживания населения

(далее - учреждение) или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по месту жительства, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

2.3. Для получения путёвки в организации отдыха, подведомственные управлению образования и науки области, родители (законные представители) обращаются с заявлением в Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» (далее - ТОГБУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества»).

2.4. В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество одного из родителей (законных представителей) ребёнка, адрес места жительства, контактный телефон;

фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка; наименование организации отдыха, период отдыха (смена).

2.5. К заявлению прилагаются следующие документы:

2.5.1. свидетельство о рождении (паспорт) ребёнка;

2.5.2. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

2.5.3. справки (сведения) о доходах членов семьи за последние три месяца, предшествующие месяцу обращения, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 9 части 2, пунктом 4 части 3 статьи 7 Закона области;

2.5.4. сведения о составе семьи и регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребёнка. Данные сведения родители (законные представители) подтверждают любыми имеющимися у них документами (паспорт, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания)). В случае если ребёнок не зарегистрирован по месту жительства (месту пребывания) в заявлении указывается место фактического проживания.

2.5.5. документы (сведения), подтверждающие отнесение ребёнка к одной из категорий, указанных в пунктах 2 - 9 части 2 статьи 7 Закона области, (предоставляются в случае получения бесплатной путёвки по соответствующему основанию).

2.5.6. заявление о согласии на обработку персональных данных от обоих родителей (законных представителей).

Справки (сведения) о доходах, указанные в пункте 5.4 раздела 5 настоящего Порядка, сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания), а также документы (сведения), указанные в подпункте 2.5.5 раздела 2 настоящего Порядка, родители (законные представители) вправе не представлять по собственной инициативе. В этом случае учреждение запрашивает их по межведомственному запросу в соответствии с пунктом 2.7

раздела 2 настоящего Порядка.

2.6. При представлении оригиналов документов, указанных в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Порядка, должностное лицо, ответственное за приём документов, снимает с них копии и незамедлительно возвращает оригиналы документов заявителю.

При предоставлении копий документов они должны быть заверены в установленном порядке.

2.7. По межведомственному запросу учреждение не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления запрашивает следующие сведения (справки), если заявитель не представил их по собственной инициативе:

сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания);

сведения о доходах, предусмотренные в пункте 5.4 раздела 5 настоящего Порядка;

документы (сведения), подтверждающие отнесение ребёнка к одной из категорий, указанных в пунктах 2 - 9 части 2 статьи 7 Закона области, за исключением медицинских справок из организаций здравоохранения.

2.8. На основании документов (сведений), представленных родителем (законным представителем), полученных по межведомственным запросам, учреждением осуществляется расчёт среднедушевого дохода семьи и принимается решение о предоставлении путёвки либо об отказе в её предоставлении.

Срок рассмотрения заявления (включая расчёт среднедушевого дохода семьи) не должен превышать 30 календарных дней с даты получения заявления. В случае если ответ на межведомственный запрос не получен в указанный срок, срок рассмотрения заявления продлевается до получения ответа на межведомственный запрос.

2.9. Начало приёма заявлений ежегодно с 15 апреля. В случае если указанная дата приходится на нерабочий день, датой начала приёма заявлений считается ближайший, следующий за ним рабочий день.

2.10. Списки детей формируются в электронном виде с помощью программного комплекса в хронологическом порядке исходя из даты подачи заявления (далее - электронная очередь).

2.11. Путёвки предоставляются в соответствии с электронной очередью. Данные по ребёнку заносятся в базу электронной очереди при поступлении заявления и документов.

В случае отсутствия полного пакета документов, указанных в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Порядка, ребенок в электронную очередь не вносится до момента предоставления отсутствующих документов родителями (законными представителями) либо получения указанных документов (сведений) по межведомственному запросу.

2.12. В случае отсутствия путёвки в выбранной организации отдыха либо путёвки в выбранный период (смену) родителю (законному представителю) предоставляется информация о наличии свободных путевок в других

организациях отдыха или в другую смену. В этом случае родитель (законный представитель) заполняет новое заявление.

2.13. Распределение путёвок в муниципальные организации отдыха, приобретаемые управлением социальной защиты и семейной политики области на основании Федерального закона от 05 апреля 2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», осуществляется по квоте.

Квота составляет 80 процентов от количества приобретённых путёвок для детей, проживающих в муниципальном образовании области, на территории которого находится муниципальная организация отдыха. Внутри установленной квоты путёвки предоставляются в соответствии с электронной очередью.

2.14. Сотрудники учреждений и ТОГБУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества» (в зависимости от места подачи заявления) не позднее чем за 14 календарных дней до начала смены в организации отдыха письменно уведомляют родителей (законных представителей) о предоставлении путёвки в организации отдыха. В уведомлении указывается наименование организации отдыха, в которую направляется ребёнок, период отдыха (смена), сумма к оплате и реквизиты для перечисления денежных средств, за исключением случаев бесплатного предоставления путёвок, дата, время, место отъезда в организацию отдыха (прибытия из организации отдыха).

2.15. Родители (законные представители) не позднее чем за 7 календарных дней до начала смены представляют в учреждение или ТОГБУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества» (в зависимости от места подачи заявления) платёжный документ, подтверждающий факт частичной оплаты за путёвку в размере, установленном частью 3 статьи 7 Закона области.

2.16. Основанием для отказа в предоставлении путёвки в организации отдыха является:

несоответствие ребенка возрасту, который указан в части 1 статьи 6 Закона области;

непроживание ребенка на территории области;

отсутствие платёжного документа, подтверждающего факт частичной оплаты за путёвку в организацию отдыха в размере, установленном частью 3 статьи 7 Закона области (за исключением случаев предоставления бесплатных путёвок).

2.17. В случае отказа от путевки ребенок исключается из электронной очереди. Путёвка предоставляется следующему ребенку, стоящему в электронной очереди.

### 3. Порядок компенсации части стоимости самостоятельно приобретённой путёвки в организациях отдыха

3.1. Компенсация части стоимости самостоятельно приобретённой путёвки в организациях отдыха (далее — компенсация) предоставляется



родителям (законным представителям) управлением социальной защиты и семейной политики области в размерах, установленных статьёй 8 Закона области.

3.2. Для получения компенсации один из родителей (законных представителей) не позднее 30 календарных дней после даты окончания отдыха в организации отдыха обращается в учреждение с заявлением.

3.3. В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество одного из родителей (законных представителей) ребёнка, адрес места жительства, контактный телефон;

фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка; наименование организации отдыха, в которой отдыхал ребёнок, и количество дней отдыха;

реквизиты для перечисления денежных средств.

3.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

3.4.1. отрывной талон к путёвке, подписанный руководителем организации отдыха либо иным уполномоченным лицом;

3.4.2. платёжный документ, подтверждающий факт оплаты самостоятельно приобретенной путёвки в организацию отдыха;

3.4.3. справка организации отдыха, подтверждающая участие ребёнка в специализированной (отдельной) смене, с указанием периода (периодов) её проведения (предоставляется при обращении за компенсацией на ребёнка в возрасте от 15 лет до 18 лет);

3.4.4. справки (сведения) о доходах членов семьи за последние три месяца, предшествующие месяцу обращения, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 9 части 2, пунктом 4 части 3 статьи 7 Закона области;

3.4.5. сведения о составе семьи и регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребёнка. Данные сведения родители (законные представители) подтверждают любыми имеющимися у них документами (паспорт, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания)). В случае если ребёнок не зарегистрирован по месту жительства (месту пребывания) в заявлении указывается место фактического проживания.

Справки (сведения) о доходах, указанные в пункте 5.4 раздела 5 настоящего Порядка, сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) родители (законные представители) вправе не представлять по собственной инициативе. В этом случае учреждение запрашивает их по межведомственному запросу в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Порядка.

3.5. При представлении оригиналов документов, указанных в пункте 3.4 раздела 3 настоящего Порядка, должностное лицо, ответственное за приём документов, снимает с них копии и незамедлительно возвращает оригиналы

документов заявителю.

При предоставлении копий документов они должны быть заверены в установленном порядке.

3.6. По межведомственному запросу учреждение не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления запрашивает следующие сведения (справки), если заявитель не представил их по собственной инициативе:

сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания);

справки (сведения) о доходах, предусмотренные в пункте 5.4 раздела 5 настоящего Порядка;

документы (сведения), подтверждающие отнесение ребёнка к одной из категорий, указанных в пунктах 2 - 9 части 2 статьи 7 Закона области, за исключением медицинских справок из организаций здравоохранения.

3.7. Учреждение рассчитывает среднедушевой доход семьи, формирует полный пакет документов и в течение трёх рабочих дней со дня получения заявления и документов, полученных от родителей (законных представителей) или по межведомственным запросам, передаёт его в управление социальной защиты семейной политики области.

3.8. Управление социальной защиты и семейной политики области не позднее 25 календарных дней со дня представления родителями (законными представителями) документов принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации.

Решение оформляется приказом управления социальной защиты и семейной политики области, о чём в течение 5 рабочих дней в письменной форме сообщается заявителю.

3.9. Срок рассмотрения заявления (включая расчёт среднедушевого дохода семьи) не должен превышать 30 календарных дней с даты получения заявления. В случае если ответ на межведомственный запрос не получен в указанный срок, срок рассмотрения заявления продлевается до получения ответа на межведомственный запрос.

3.10. Компенсация перечисляется после принятия приказа управления социальной защиты и семейной политики области в течение 5 рабочих дней по реквизитам, указанным в заявлении.

3.11. Основанием для отказа в предоставлении компенсации является: несоответствие ребенка возрасту, который указан в части 1 статьи 6 Закона области;

непроживание ребенка на территории области;

заявление о предоставлении компенсации и документы, указанные в подпунктах 3.4.1, 3.4.2, 3.4.3 раздела 3 настоящего Порядка, поступили в учреждение позднее 30 календарных дней после даты окончания отдыха в организации отдыха.

#### 4. Порядок предоставления и реализации сертификата на приобретение путёвок

4.1. Для получения сертификата один из родителей (законных представителей) обращается в учреждение или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по месту жительства с заявлением (заявлением в электронной форме).

4.2. В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество одного из родителей (законных представителей) ребёнка, адрес места жительства, контактный телефон;

фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка; наименование организации отдыха, период отдыха (смена).

4.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

4.3.1. свидетельство о рождении (паспорт) ребёнка;

4.3.2. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

4.3.3. справки (сведения) о доходах членов семьи за последние три месяца, предшествующие месяцу обращения, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2-9 части 2, пунктом 4 части 3 статьи 7 Закона области;

4.3.4. сведения о составе семьи и регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребёнка. Данные сведения родители (законные представители) подтверждают любыми имеющимися у них документами (паспорт, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания)). В случае если ребёнок не зарегистрирован по месту жительства (месту пребывания) в заявлении указывается место фактического проживания.

4.3.5. документы (сведения), подтверждающие отнесение ребёнка к одной из категорий, указанных в пунктах 2 - 9 части 2 статьи 7 Закона области, (предоставляются в случае получения сертификата по соответствующему основанию).

Справки (сведения) о доходах, указанные в пункте 5.4 раздела 5 настоящего Порядка, сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания), а также документы (сведения), указанные в подпункте 4.3.5 родители (законные представители), вправе не представлять по собственной инициативе. В этом случае учреждение запрашивает их по межведомственному запросу в соответствии с пунктом 4.5. раздела 4 настоящего Порядка.

4.4. При представлении оригиналов документов, указанных в пункте 4.3 раздела 4 настоящего Порядка, должностное лицо, ответственное за приём документов, снимает с них копии и незамедлительно возвращает оригиналы документов заявителю.

При предоставлении копий документов они должны быть заверены в

установленном порядке.

4.5. По межведомственному запросу, исходя из места подачи заявления, запрашиваются следующие сведения (справки), если заявитель не представил их по собственной инициативе:

сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания);

справки (сведения) о доходах, предусмотренные в пункте 5.4 раздела 5 настоящего Порядка;

документы (сведения), подтверждающие отнесение ребёнка к одной из категорий, указанных в пунктах 2 - 9 части 2 статьи 7 Закона области, за исключением медицинских справок из организаций здравоохранения.

Межведомственный запрос направляется не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

4.6. На основании документов (сведений), представленных родителем (законным представителем) или полученных по межведомственным запросам, учреждением осуществляется расчёт среднедушевого дохода семьи и принимается решение о предоставлении путёвки либо об отказе в её предоставлении.

Срок рассмотрения заявления (включая расчёт среднедушевого дохода семьи) не должен превышать 30 календарных дней с даты получения заявления. В случае если ответ на межведомственный запрос не получен в указанный срок, срок рассмотрения заявления продлевается до получения ответа на межведомственный запрос.

4.7. Учреждение информирует родителей (законных представителей) о наличии свободных путёвок в запрашиваемых организациях отдыха, бронирует путёвку в организации отдыха и в течение 5 рабочих дней выдаёт родителю (законному представителю) сертификат по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

При выдаче сертификата учреждение уведомляет о наличии брони на путёвку.

4.8. После получения сертификата родитель (законный представитель) в течение 10 рабочих дней заключает с организацией отдыха договор на приобретение путёвки, оплачивает часть ее стоимости и передаёт сертификат соответствующей организации в счёт частичной оплаты по договору. В случае если в указанный срок договор не заключен, а часть стоимости путёвки не оплачена, бронь снимается, но сертификат не аннулируется. В этом случае родители (законные представители) самостоятельно обращаются в организацию отдыха за информацией о наличии свободных путёвок.

В случае если путёвка приобретается в организацию отдыха, указанную в сертификате, он (сертификат) замене не подлежит. В случае если путёвка приобретается в иную организацию отдыха, сертификат по заявлению родителей (законных представителей) аннулируется и выдаётся новый.

4.9. Сумма оплаты по сертификату рассчитывается исходя из стоимости путёвки, установленной постановлением администрации области в размерах,

установленных статьёй 8 Закона области.

4.10. Основанием для отказа в предоставлении сертификата является: несоответствие ребенка возрасту, который указан в части 1 статьи 6 Закона области;

непроживание ребенка на территории области.

4.11. В случае отсутствия полного пакета документов, указанных в пункте 4.3 раздела 4 настоящего Порядка, сертификат выдается только после предоставления (получения) недостающих документов.

4.12. В случае если ребенок прибыл в организацию отдыха после начала смены, но до истечения трех календарных дней с даты начала смены, ребенок принимается в организацию отдыха. При этом срок нахождения на отдыхе и оздоровлении не продлевается на количество дней отсутствия ребенка в организации отдыха, а средняя стоимость путёвки (включая стоимость сертификата) не пересчитывается.

4.13. В случае если ребенок прибыл в организацию отдыха по истечении трех календарных дней с даты начала смены, он в организацию отдыха не принимается. При этом сумма частичной оплаты путевки подлежит возврату одному из родителей (законных представителей). Сертификат возвращается в управление социальной защиты и семейной политики области и не подлежит оплате. В этом случае сертификат аннулируется и по заявлению одного из родителей (законных представителей) выдаётся повторно.

4.14. Срок действия сертификата — до 1 декабря текущего года. Если до указанной даты родители (законные представители) не воспользовались сертификатом, он утрачивает силу.

## 5. Порядок расчёта среднедушевого дохода семьи, определение состава семьи, учитываемого при предоставлении мер социальной поддержки в сфере отдыха и оздоровления детей

5.1. Учёт доходов и исчисление среднедушевого дохода семьи производится на основании сведений о составе семьи и доходах членов семьи, полученных как в денежной (учитываются до вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации), так и в натуральной форме за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения.

5.2. При расчёте среднедушевого дохода семьи в составе семьи учитываются:

состоящие в браке родители (законные представители) — независимо от места их регистрации по месту жительства (месту пребывания);

не состоящий в браке один из родителей (законных представителей), с которым проживает ребёнок;

дети до восемнадцати лет, проживающие совместно с родителями (законными представителями) или одним из них.

При расчёте среднедушевого дохода семьи в составе семьи не учитываются:

дети, достигшие 18 лет, за исключением детей в возрасте от 18 до 23 лет обучающихся в образовательных организациях;

дети в возрасте до 18 лет, объявленные полностью дееспособными в соответствии с федеральным законодательством;

дети, в отношении которых родители лишены родительских прав либо ограничены в родительских правах;

лица, находящиеся на полном государственном обеспечении;

родитель, проходящий военную службу по призыву, либо обучающийся в военной образовательной организации до заключения контракта о прохождении военной службы;

родитель, отсутствующий в семье в связи с осуждением к лишению свободы или нахождением под арестом, на принудительном лечении по решению суда, в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следственных органов или суда, находящийся в розыске.

5.3. При расчёте среднедушевого дохода семьи учитываются следующие виды доходов:

5.3.1. все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

5.3.2. средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

5.3.3. компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

5.3.4. выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

5.3.5. социальные выплаты из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:

пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров;

ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

стипендии, выплачиваемые обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам

подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

ежемесячное пособие на ребенка;

ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;

ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанных в настоящем подпункте, и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями;

5.3.6. доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам) или одиноко проживающему гражданину, к которым относятся:

доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

5.3.7. другие доходы семьи, в которые включаются:

денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;

единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;

авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;

доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица;

доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;

алименты, получаемые членами семьи;

проценты по банковским вкладам;

наследуемые и подаренные денежные средства;

денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской



Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями.

5.4. По межведомственному запросу, исходя из места подачи заявления, запрашиваются следующие сведения (справки), если заявитель не представил их по собственной инициативе:

сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания)

сведения о размере всех видов получаемой пенсии и иных выплат, осуществляемых Пенсионным Фондом Российской Федерации или другим федеральным органом;

сведения о размере полученного пособия по временной нетрудоспособности;

сведения о размере пособия по безработице либо сведения об отсутствии регистрации в качестве безработного каждого неработающего трудоспособного члена семьи;

сведения о доходах от предпринимательской деятельности либо сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя каждого трудоспособного члена семьи;

справку из военного комиссариата о призыве родителя ребенка на военную службу либо справку из военного образовательного учреждения профессионального образования об учебе в нем родителя ребенка (получается в случае прохождения родителем военной службы по призыву либо в случае обучения в военном образовательном учреждении профессионального образования);

справку из учреждения об отбывании родителем наказания, нахождения его под арестом, на принудительном лечении или направлении для прохождения судебно-медицинской экспертизы (получается в случае наличия родителя, осужденного к лишению свободы или находящегося под арестом, на принудительном лечении по решению суда, или проходящего судебно-медицинскую экспертизу).

Межведомственный запрос направляется не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

5.5. Доходы, получаемые в иностранной валюте, пересчитываются в рубли по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на дату фактического получения этих доходов.

Доходы, полученные от организаций, индивидуальных предпринимателей, использования земельных участков в натуральной форме в виде товаров (работ, услуг, плодов, продукции), иного имущества, определяются как стоимость этих товаров (работ, услуг, плодов, продукции), иного имущества, исчисленная исходя из цен, определяемых в порядке, установленном статьей 40 части первой Налогового кодекса Российской Федерации. В указанные доходы не включаются плоды и продукция, которые получены на земельном участке и использованы для личного потребления членов семьи.

5.6. Сумма заработной платы, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные системой оплаты труда и выплачиваемые по результатам работы за месяц, учитывается в доходах семьи в месяце ее фактического получения, который приходится на расчетный период.

При иных установленных сроках расчета и выплаты заработной платы, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, сумма полученной заработной платы, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, делится на количество месяцев, за которые она начислена, и учитывается в доходах семьи за те месяцы, которые приходятся на расчетный период.

Суммы оплаты сезонных, временных и других видов работ, выполняемых по срочным трудовым договорам, доходов от исполнения договоров гражданско-правового характера, доходов от сдачи в аренду (наем) недвижимого и иного имущества, а также доходов от предпринимательской и иной деятельности делятся на количество месяцев, за которые они начислены (получены), и учитываются в доходах семьи за те месяцы, которые приходятся на расчетный период. При этом доходы, полученные членом крестьянского (фермерского) хозяйства, учитываются в его доходах или в доходах его семьи исходя из размеров, установленных заключенным в определенном законодательством Российской Федерации порядке соглашением (договором) между членами крестьянского (фермерского) хозяйства об использовании плодов, продукции и доходов, которые получены в результате деятельности этого хозяйства.

Из дохода семьи исключается сумма уплаченных алиментов.

5.7. Среднедушевой доход семьи рассчитывается путем деления одной трети суммы доходов всех членов семьи за расчетный период на число членов семьи.

## 6. Порядок направления детей в организации отдыха и обеспечения проезда к месту нахождения организаций отдыха и обратно

6.1. При направлении организованных групп детей на отдых и оздоровление по путёвкам, предусмотренным статьёй 7 Закона области, управление социальной защиты и семейной политики области и управление образования и науки области (далее — уполномоченные органы) самостоятельно или через подведомственные учреждения обеспечивают проезд детей и лиц их сопровождающих к месту нахождения организаций отдыха и обратно.

6.2. Оплата проезда осуществляется в соответствии с действующим законодательством за счёт бюджетных ассигнований, предусмотренных уполномоченным органам в законе о бюджете Тамбовской области на текущий финансовый год на соответствующие цели.

6.3. В организацию отдыха дети направляются в соответствии с реестром, сформированным уполномоченными органами при наличии следующих документов на ребенка (представляются в организацию отдыха):

копии свидетельства о рождении (паспорта);

медицинской справки, выданной медицинской организацией по месту жительства (форма 079-у);

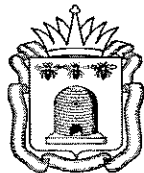
справки об отсутствии контактов с инфекционными больными (дата выдачи справки должна быть не ранее 3-х дней до даты заезда в организацию отдыха детей и их оздоровления).

6.4. О дате, времени и месте сбора организованных групп детей и лиц, их сопровождающих, родители (законные представители) и сопровождающие лица уведомляются в соответствии с пунктом 2.14 раздела 2 настоящего Порядка.

6.5. В случае если ребенок прибыл в организацию отдыха после начала смены, но до истечения трех календарных дней с даты начала смены, ребенок принимается в организацию отдыха. При этом срок нахождения на отдыхе и оздоровлении не продлевается на количество дней отсутствия ребенка в организации отдыха, а средняя стоимость путёвки не пересчитывается.

6.6. В случае если ребенок прибыл в организацию отдыха по истечении трех календарных дней с даты начала смены, он в организацию отдыха не принимается. При этом сумма частичной оплаты путевки подлежит возврату одному из родителей (законных представителей).

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к Порядку организации и обеспечения  
отдыха и оздоровления детей



**Сертификат**  
на приобретение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления

№ по порядку /код района/ год

Сертификат выдан \_\_\_\_\_  
(наименование организации отдыха детей и их оздоровления)

Настоящим сертификатом удостоверяется, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения владельца сертификата)  
свидетельство о рождении (паспорт) \_\_\_\_\_,  
(серия, номер)

имеет право на меру социальной поддержки в виде частичной оплаты услуг по отдыху и оздоровлению детей в организации отдыха детей и их оздоровления, предусмотренную Законом Тамбовской области от 30.03.2016 № 657-3 «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Тамбовской области» в размере \_\_\_\_\_ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

Дата выдачи настоящего сертификата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Сертификат действителен до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Начальник управления  
социальной защиты и  
семейной политики области \_\_\_\_\_ /

(подпись)

А.Н.Орехова  
(инициалы, фамилия)

М.П.

-----  
линия отреза

Отрывной талон к сертификату

№ \_\_\_\_\_

Настоящим удостоверяется, что \_\_\_\_\_

(наименование организации отдыха детей и их оздоровления)

по договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ оказаны услуги владельцу сертификата

(фамилия, имя, отчество, дата рождения владельца сертификата)

на сумму \_\_\_\_\_ рублей,

(сумма цифрами и прописью)

срок пребывания ребенка в организации с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

М.П.

Продолжение приложения  
к Порядку организации и обеспечения  
отдыха и оздоровления детей

Памятка представителю ребенка

Вы получили сертификат на приобретение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления (далее — сертификат).

1. Данный сертификат является именным документом, подтверждающим право родителя (законного представителя) на меру социальной поддержки за счет средств бюджета Тамбовской области в виде частичной оплаты услуг (путевки) на отдых и оздоровление детей в организациях отдыха детей и их оздоровления (далее – организации отдыха).

2. Чтобы воспользоваться сертификатом, Вы в течение 10 рабочих дней заключаете договор с организацией отдыха, передаете сертификат ее представителю в счет частичной оплаты по договору и доплачиваете до коммерческой стоимости путевки.

3. Обращаем Ваше внимание, что стоимость сертификата определена с учетом максимального количества дней пребывания ребенка в организации отдыха. При приобретении путевки на меньший срок стоимость сертификата пропорционально уменьшается.

4. Если Ваш ребенок прибыл в организацию отдыха до истечения трех календарных дней от даты начала смены, ребенок принимается в организацию отдыха. При этом срок нахождения на отдыхе и оздоровлении не продлевается на количество дней отсутствия ребенка в организации отдыха, а стоимость путевки (включая стоимость сертификата) не пересчитывается.

5. Если Ваш ребенок прибыл в организацию отдыха по истечении трех календарных дней от даты начала смены, он в организацию отдыха не принимается. При этом сумма частичной оплаты путевки подлежит возврату одному из родителей (законных представителей). Сертификат возвращается в управление социальной защиты и семейной политики области и не подлежит оплате. В этом случае сертификат аннулируется и по заявлению одного из родителей (законных представителей) выдается повторно.

6. Если Вы не воспользовались сертификатом в течение срока его действия, то сертификат утрачивает силу.

7. Меры социальной поддержки в виде частичной оплаты услуг (путевки) на отдых и оздоровление детей в организациях отдыха предоставляются по выбору родителей (законных представителей) один раз в год и только по одному из видов мер социальной поддержки (за исключением отдыха детей, указанных в части 2 статьи 7 Закона Тамбовской области от 30.03.2016 №657-З «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Тамбовской области»).

## ПРИЛОЖЕНИЕ №2

### УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации области  
*от 11.05.2016 №490*

#### Порядок

предоставления субсидий из бюджета Тамбовской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по отдыху детей и их оздоровлению, в связи с реализацией ими путёвок по сертификату

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет механизм предоставления субсидий из бюджета Тамбовской области юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по отдыху детей и их оздоровлению (далее – организации отдыха), реализовавшим путёвки по сертификату на условиях частичной оплаты (далее – субсидии, сертификат).

2. Целью предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов в связи с реализацией организациями отдыха путёвок по сертификату.

3. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Тамбовской области на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

4. Субсидии предоставляются организациям отдыха, реализовавшим путёвки родителям (законным представителям) по сертификату и заключившим с управлением социальной защиты и семейной политики области (далее – управление) соглашение о предоставлении субсидий (далее – соглашение).

Форма соглашения утверждается приказом управления.

5. Субсидии предоставляются организациям отдыха при соблюдении следующих условий:

отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства;

отсутствие просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствие задолженности по выплате заработной платы работникам.

6. Субсидии предоставляются в размере денежной суммы, которая указана в сертификате. В сертификате указывается сумма, исчисленная в соответствии со статьёй 9 Закона области «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Тамбовской области».

Общий размер субсидий рассчитывается исходя из количества сертификатов и указанных денежных сумм в них.

7. Сроки (периоды) предоставления субсидий указываются в соглашении о предоставлении субсидий.

8. Для получения субсидии организация отдыха представляет в управление заявление о предоставлении субсидии с указанием реквизитов для её перечисления и следующие документы:

реестр детей, для которых путёвки приобретены по сертификату;  
отрывной талон к сертификату;  
отрывной талон к путёвке.

9. Управление в течение 10 рабочих дней рассматривает заявление организации отдыха и приложенные к нему документы и перечисляет субсидию либо отказывает в её предоставлении.

Основанием для отказа в предоставлении субсидии является несоответствие условиям, предусмотренным в пункте 5 настоящего Порядка.

В случае непредставления документов (документа), указанных в пункте 8 настоящего Порядка, управление возвращает заявление без рассмотрения.

В случае отказа в предоставлении субсидии (возвращении заявления без рассмотрения) организация отдыха вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении субсидии, устранив причины отказа (причины возвращения заявления).

10. Управление формирует и представляет в Управление Федерального казначейства по Тамбовской области расходные расписания и заявки на кассовый расход на перечисление субсидии на расчетный счет, открытый организации отдыха в кредитной организации.

11. Организация отдыха представляет отчет об использовании субсидии по форме и в сроки, предусмотренные соглашением.

12. Субсидии носят целевой характер и не могут быть направлены на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

В случае нецелевого использования субсидии, в том числе выявленного по результатам контроля, субсидия подлежит возврату в бюджет Тамбовской области.

13. Ответственность за нецелевое использование предоставленных субсидий несет организация отдыха.

14. Контроль за соблюдением организациями отдыха условий, целей и порядка их предоставления осуществляет управление и органы государственного финансового контроля в пределах своей компетенции, в том числе путем проведения обязательных проверок получателей субсидии.

В случае установления факта нарушения организацией отдыха условий предоставления и нецелевого использования субсидии средства подлежат возврату в бюджет Тамбовской области в течение 30 дней с даты получения получателем субсидии требования управления или органа государственного финансового контроля о возврате субсидии.

При невозврате субсидии в указанный срок управление или орган государственного финансового контроля в пределах своей компетенции

принимают меры по взысканию подлежащих возврату субсидий в бюджет Тамбовской области в порядке, установленном действующим законодательством.



## ПРИЛОЖЕНИЕ №3

### УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации области  
*от 11.05.2016 № 490*

#### Порядок

предоставления субсидий из бюджета Тамбовской области на возмещение затрат, связанных с приобретением работодателями путёвок в организациях отдыха детей и их оздоровления для детей работников

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет механизм предоставления субсидий из бюджета Тамбовской области на возмещение затрат юридических лиц (за исключением субсидий государственным (муниципальным учреждениям) (далее - работодатели), связанных с предоставлением (приобретением) работодателями путёвок в ведомственные организации отдыха детей и их оздоровления (далее - организации отдыха) для детей работников

2. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат, связанных с предоставлением (приобретением) работодателями путёвок в организациях отдыха детей и их оздоровления для детей работников

3. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Тамбовской области на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

4. Субсидии предоставляются работодателям, предоставившим путёвки в организации отдыха и заключившим с управлением социальной защиты и семейной политики области (далее – управление) соглашение о предоставлении субсидий (далее – соглашение).

Форма соглашения утверждается приказом управления.

5. Субсидии предоставляются организациям отдыха при соблюдении следующих условий:

отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства;

отсутствие просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствие задолженности по выплате заработной платы работникам.

6. Субсидии предоставляются в размере 50 процентов стоимости путёвки, утверждённой постановлением администрации области

Общий размер субсидий рассчитывается исходя из количества детей, которым предоставлены путёвки.

7. Сроки (периоды) предоставления субсидий указываются в соглашении о предоставлении субсидий.

8. Для получения субсидии работодатель в течение 30 календарных дней после даты окончания отдыха и оздоровления детей в организации отдыха представляет в управление заявление о предоставлении субсидии с указанием реквизитов для её перечисления и следующие документы:

отрывной талон к путёвке, подписанный руководителем организации отдыха либо иным уполномоченным лицом;

платежный документ, подтверждающий факт произведенных работодателем затрат на приобретение (предоставление) для детей работников путевок в ведомственные организации отдыха;

справку организации отдыха (выписку из приказа), подтверждающую участие ребёнка в специализированной (отдельной) смене, с указанием периода (периодов) её проведения (предоставляется при обращении за компенсацией на ребёнка в возрасте от 15 лет до 18 лет).

9. Управление в течение 10 рабочих дней рассматривает заявление работодателя и приложенные к нему документы и перечисляет субсидию либо отказывает в её предоставлении.

Основанием для отказа в предоставлении субсидии является несоответствие условиям, предусмотренным в пункте 5 настоящего Порядка.

В случае непредставления документов (документа), указанных в пункте 8 настоящего Порядка, управление возвращает заявление без рассмотрения.

В случае отказа в предоставлении субсидии (возвращении заявления без рассмотрения) организация отдыха вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении субсидии, устранив причины отказа (причины возвращения заявления).

10. Управление формирует и представляет в Управление Федерального казначейства по Тамбовской области расходные расписания и заявки на кассовый расход на перечисление субсидии на расчетный счет, открытый работодателю в кредитной организации.

11. Организация отдыха представляет отчет об использовании субсидии по форме и в сроки, предусмотренные соглашением.

12. Субсидии носят целевой характер и не могут быть направлены на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

В случае нецелевого использования субсидии, в том числе выявленного по результатам контроля, субсидия подлежит возврату в бюджет Тамбовской области.

13. Ответственность за нецелевое использование предоставленных субсидий несет работодатель.

14. Контроль за соблюдением работодателем условий, целей и порядка их предоставления осуществляют управление и органы государственного финансового контроля в пределах своей компетенции, в том числе путем проведения обязательных проверок получателей субсидии.

В случае установления факта нарушения работодателем условий предоставления и нецелевого использования субсидии средства подлежат

возврату в бюджет Тамбовской области в течение 30 дней с даты получения работодателем требования управления или органа государственного финансового контроля о возврате субсидии.

При невозврате субсидии в указанный срок управление или орган государственного финансового контроля в пределах своей компетенции принимают меры по взысканию подлежащих возврату субсидий в бюджет Тамбовской области в порядке, установленном действующим законодательством.

## ПРИЛОЖЕНИЕ №4

### УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации области  
*от 11.05.2016 № 490*

#### Порядок ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления

1. Настоящий Порядок ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления (далее — Реестр) определяет основные задачи ведения Реестра, правила его формирования и состав включаемых в него сведений.

2. Основными задачами Реестра являются:

обеспечение доступности информации о деятельности организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Тамбовской области (далее — организации отдыха), для потребителей услуг по отдыху и оздоровлению детей;

систематизация сведений об организациях отдыха.

3. Реестр ведёт управление социальной защиты и семейной политики области (далее — уполномоченный орган) по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

4. Организации отдыха ежегодно до 1 марта представляют в уполномоченный орган паспорт организации отдыха по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

5. В случае изменения сведений, содержащихся в паспорте организации отдыха, организация отдыха направляет соответствующую информацию в уполномоченный орган до 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошло изменение.

6. Организации отдыха несут ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Сведения, содержащиеся в паспорте организации отдыха, обобщаются уполномоченным органом и в течение 10 рабочих дней со дня его поступления (поступления информации об изменении сведений) вносятся в Реестр.

8. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются открытыми и общедоступными.

9. Реестр ведётся на бумажном носителе, а также в электронной форме, и размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» в разделе, посвящённом организации отдыха и оздоровления детей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку ведения реестра организаций  
отдыха детей и их оздоровления

Реестр организаций отдыха детей их оздоровления, расположенных на территории Тамбовской области

№ п/п	Полное наименование организации отдыха детей и их оздоровления в соответствии с уставом или положением	Форма собственности	Информация об учредителе (полное наименование)	Адрес фактический и юридический	Контактные телефоны, адрес электронной почты, адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)	Режим работы (круглогодичный или сезонный)	Количество мест в смену
	2	3	4	5	6	7	8
1							

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Порядку ведения реестра организаций  
отдыха детей и их оздоровления

ТИПОВАЯ ФОРМА  
ПАСПОРТА ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА ДЕТЕЙ ИХ И ОЗДОРОВЛЕНИЯ

(наименование организации)  
по состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Общие сведения об организации отдыха и оздоровления детей		
1.1.	Полное наименование организации отдыха детей и их оздоровления (далее - организация) без сокращений (включая организационно-правовую форму), идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.	Юридический адрес	
1.3.	Фактический адрес местонахождения, телефон, факс, адреса электронной почты и интернет-страницы (при наличии)	
1.4.	Удаленность от ближайшего населенного пункта, расстояние до него от организации (в км)	
1.5.	Учредитель организации (полное наименование):	
	адрес	
	контактный телефон	
	Ф.И.О. руководителя (без сокращений)	
1.6.	Собственник организации (полное имя/наименование):	
	адрес	
	контактный телефон	
	Ф.И.О. руководителя (без сокращений)	
1.7.	Руководитель организации:	
	Ф.И.О. (без сокращений)	
	образование	
	стаж работы в данной должности	
	контактный телефон	
1.8.	Тип организации, в том числе:	
	загородный оздоровительный лагерь	
	лагерь дневного пребывания детей	
	лагерь труда и отдыха	
	учреждение, открывающее на своей базе санаторный оздоровительный лагерь	
	организация, открывающая палаточный лагерь	
	оздоровительно-образовательный центр, база и комплекс, иная оздоровительная организация, деятельность которой направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха детей и их оздоровления	

## Продолжение приложения №2

к Порядку ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления

1.9.	Документ, на основании которого действует организация (устав, положение)						
1.10.	Год ввода организации в эксплуатацию						
1.11.	Период функционирования организации (круглогодично, сезонно)						
1.12.	Проектная мощность организации (какое количество детей может принять одновременно)						
1.13.	Наличие проектно-сметной документации организации (учреждения)						
1.14.	Год последнего ремонта, в том числе:						
	капитальный						
	текущий						
1.15.	Количество смен						
1.16.	Длительность смен						
1.17.	Загрузка по сменам (количество детей):						
	1-я смена						
	2-я смена						
	3-я смена						
	4-я смена						
	загрузка в межканикулярный период						
1.18.	Возраст детей, принимаемых организацией на отдых и оздоровление						
1.19.	Здания и сооружения нежилого назначения:						
	количество, этажность	год постройки	площадь (кв. м)	степень износа (в %)	на какое количество детей рассчитано	год последнего капитального ремонта	степень огнестойкости
1.20.	Наличие автотранспорта на балансе (количество единиц, марки), в том числе:						
	автобусы						
	микроавтобусы						
	автотранспорт коммунального назначения						
1.21.	Территория:						
	общая площадь земельного участка (га)						
	площадь озеленения (га)						
	наличие насаждений на территории						
	соответствие территории лагеря требованиям надзорных и контрольных органов (при наличии запрещающих предписаний указать причины)						
	наличие плана территории организации						

## Продолжение приложения №2

к Порядку ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления

1.22.	Наличие водного объекта, в том числе его удаленность от территории лагеря:	
	бассейн	
	пруд	
	река	
	озеро	
	водохранилище	
1.23.	Наличие оборудованного пляжа, в том числе:	
	наличие ограждения в зоне купания	
	оснащение зоны купания (наличие спасательных и медицинских постов, спасательных средств)	
	наличие душевой	
	наличие туалета	
	наличие кабин для переодевания	
	наличие навесов от солнца	
	наличие пункта медицинской помощи	
	наличие поста службы спасения	
1.24.	Обеспечение мерами пожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:	
	ограждение (указать какое)	
	охрана	
	организация пропускного режима	
	наличие кнопки тревожной сигнализации (КТС)	
	наличие автоматической пожарной сигнализации (АПС) с выводом сигнала на пульт пожарной части	
	наличие системы оповещения и управления эвакуацией людей	
	удаленность от ближайшей пожарной части	
	время прибытия первого пожарного расчета	
	наличие прямой телефонной связи с подразделениями пожарной охраны	
	наличие добровольной пожарной охраны	
	укомплектованность первичными средствами пожаротушения	
	наличие источников наружного противопожарного водоснабжения (противопожарных водоемов), отвечающих установленным требованиям пожарной безопасности	



## Продолжение приложения №2

к Порядку ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления

2. Сведения о штатной численности организации						
		количество (чел.)		образовательный уровень		
		по штату	в наличии	высшее	среднеспециальное	среднее
	Штатная численность организации, в том числе:					
2.1.	Педагогические работники					
2.2.	Медицинские работники					
2.3.	Работники пищеблока					
2.4.	Административно-хозяйственный персонал					
2.5.	Другие (указать какие)					
3. Сведения об условиях размещения детей						
Характеристика помещений	Спальные помещения (по числу этажей и помещений)					
	1 этаж			2 этаж		
номер спального помещения (строка разбивается по количеству помещений)	1	2		1	2	3
площадь спального помещения (в м <sup>2</sup> )						
высота спального помещения (в м)						
степень огнестойкости зданий и сооружений						
количество коек (шт.)						
год последнего ремонта, в том числе:						
капитальный						
текущий						
наличие горячего водоснабжения (на этаже), в том числе:						
централизованное						
децентрализованное						
наличие холодного водоснабжения (на						

## Продолжение приложения №2

к Порядку ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления

	этаже), в том числе:					
	централизованное					
	децентрализованное					
	наличие сушилок для одежды и обуви					
	количество кранов в умывальнике (на этаже)					
	количество очков в туалете (на этаже)					
	наличие комнаты личной гигиены					
	наличие камеры хранения личных вещей детей					
4. Обеспеченность физкультурно-оздоровительными сооружениями, площадками для:						
		год постройки	площадь (кв. м)	степень износа (в %)	на какое количество детей рассчитано	год последнего капитального ремонта
	волейбола					
	баскетбола					
	бадминтона					
	настольного тенниса					
	прыжков в длину, высоту					
	беговая дорожка					
	футбольное поле					
	бассейн					
	другие (указать					
5. Обеспеченность объектами культурно-массового назначения						
	объект:				информация об объекте	степень огнестойкости
	кинозал (количество мест)					
	библиотека (количество мест в читальном зале)					
	игровые комнаты, помещения для работы кружков (указать какие и их количество)					
	актовый зал (крытая эстрада), количество посадочных мест					
	летняя эстрада (открытая площадка)					
	наличие аттракционов					
	наличие необходимой литературы, игр, инвентаря, оборудования, снаряжения для организации досуга в					

## Продолжение приложения №2

к Порядку ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления

	соответствии с возрастом детей, в том числе компьютерной техники						
	степень огнестойкости зданий и сооружений						
	6. Обеспеченность объектами медицинского назначения						
		кол-во	площадь (кв. м)	степень износа (в %)	оснащен в соответствии с нормами (да, нет)	год постройки (ввода в эксплуатацию)	год последнего капитального ремонта
6.1.	Медицинский пункт:						
	кабинет врача-педиатра						
	процедурная						
	комната медицинской сестры						
	кабинет зубного врача						
	туалет с умывальником в шлюзе						
6.2.	Изолятор:						
	палата для капельных инфекций						
	палата для кишечных инфекций						
	палата бокса						
	количество коек в палатах		X	X	X	X	X
	процедурная						
	буфетная						
	душевая для больных детей						
	помещение для обработки и хранения уборочного инвентаря, приготовления дезрастворов						
	санитарный узел						
6.3.	Наличие в организации специализированного санитарного транспорта		X			X	X

## Продолжение приложения №2

к Порядку ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления

6.4.	Другие (указать какие)						
6.5.	Степень огнестойкости зданий и сооружений						
7. Обеспеченность объектами хозяйственно-бытового назначения							
7.1.	Характеристика банно-прачечного блока:			Количественный показатель			
	проектная мощность						
	год последнего ремонта, в том числе:						
	капитальный						
	текущий						
	степень огнестойкости зданий и сооружений						
	наличие горячего водоснабжения, в том числе:						
	централизованное						
	децентрализованное						
	наличие холодного водоснабжения, в том числе:						
	централизованное						
	децентрализованное						
	количество душевых сеток						
	наличие технологического оборудования прачечной						
	отсутствует технологическое оборудование (указать какое)						
7.2.	Сведения о состоянии пищеблока:						
	проектная мощность						
	год последнего ремонта, в том числе:						
	капитальный						
	косметический						
	количество обеденных залов						
	количество посадочных мест						
	количество смен питающихся						
	обеспеченность столовой посудой в %						
	обеспеченность кухонной посудой в %						
	наличие горячего водоснабжения, в том числе:						
	централизованное						
	децентрализованное						
	наличие холодного водоснабжения:						
	централизованное						

## Продолжение приложения №2

к Порядку ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления

	децентрализованное			
	технология мытья посуды:			
	наличие посудомоечной машины			
	посудомоечные ванны (количество)			
	наличие производственных помещений (цехов)			
	отсутствуют производственные помещения (указать какие):			
	наличие технологического оборудования			
	отсутствует технологическое оборудование (указать какое):			
	наличие холодильного оборудования:			
	охлаждаемые (низкотемпературные) камеры			
	бытовые холодильники			
7.3.	Водоснабжение организации (отметить в ячейке)	централизованное от местного водопровода	централизованное от артскважины	привозная (бутилированная) вода
7.4.	Наличие емкости для запаса воды (в куб. м)			
7.5.	Горячее водоснабжение: наличие, тип			
7.6.	Канализация		централизованная	выгребного типа
7.7.	Площадки для мусора, их оборудование			
7.8.	Газоснабжение			
7.9.	Степени огнестойкости зданий и сооружений			
8. Основные характеристики доступности организации для лиц с ограниченными возможностями с учетом особых потребностей детей-инвалидов <1> (данный раздел заполняется при наличии в организации созданных условий доступности, указанных в данном разделе)				
8.1.	Доступность инфраструктуры организации для лиц с ограниченными возможностями, в том числе <2>:			
	территория			
	здания и сооружения			
	водные объекты			
	автотранспорт			
8.2.	Наличие профильных групп для детей-инвалидов (по слуху; по зрению; с нарушениями опорно-двигательного аппарата;			

## Продолжение приложения №2

к Порядку ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления

	с задержкой умственного развития) с учетом их особых потребностей:		
	количество групп (с указанием профиля)		
8.3.	Наличие квалифицированных специалистов по работе с детьми-инвалидами (по слуху; по зрению; с нарушениями опорно-двигательного аппарата; с задержкой умственного развития) с учетом особых потребностей детей инвалидов:		
	численность		
	профиль работы (направление)		
8.4.	Наличие возможности организации совместного отдыха детей-инвалидов и их родителей		
8.5.	Доступность информации (наличие специализированной литературы для слабовидящих, наличие сурдопереводчиков для слабослышащих и др.)		
<b>9. Стоимость предоставляемых услуг (в руб.)</b>			
		предыдущий год	текущий год
9.1.	Стоимость путевки		
9.2.	Стоимость койко-дня		
9.3.	Стоимость питания в день		
<b>10. Финансовые расходы (в тыс. руб.)</b>			
		предыдущий год	текущий год
10.1.	Капитальный ремонт		
10.2.	Текущий ремонт		
10.3.	Обеспечение безопасности		
10.4.	Оснащение мягким инвентарем		
10.5.	Оснащение пищеблока		
10.6.	Другие (указать какие)		
<b>11. Профиль организации (указать) &lt;*&gt;</b>			
<b>12. Медицинские услуги и процедуры (указать какие) &lt;*&gt;</b>			

<1> Под особыми потребностями инвалидов понимаются потребности: детей-инвалидов по зрению, детей-инвалидов по слуху, детей-инвалидов, не способных контролировать свое поведение, детей-инвалидов, требующих помощи при передвижении,

## Продолжение приложения №2

к Порядку ведения реестра  
организаций отдыха детей и их  
оздоровления

детей-инвалидов, требующих постоянного постороннего ухода, детей-инвалидов, требующих постоянного сопровождения в общественных местах, а также потребности девочек-инвалидов.

<2> Степени доступности объекта определяются по следующим критериям: доступен полностью, частично доступен, условно доступен:

доступными полностью должны признаваться объекты и услуги, полностью приспособленные к особым потребностям инвалидов и других маломобильных групп населения;

частично доступными признаются объекты и услуги, частично приспособленные к особым потребностям инвалидов и других маломобильных групп населения;

условно доступными признаются объекты и услуги, полностью не приспособленные к особым потребностям инвалидов и других маломобильных групп населения.

<\*> Разделы 11 и 12 заполняются санаторно-оздоровительными лагерями круглогодичного функционирования, лагерями, организация которых осуществляется на базе санаториев-профилакториев, пансионатов с лечением, учреждений санаторного типа.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

М.П.

Примечание:

Ответы на вопросы, требующие ответа "да" или "нет", заполняются соответственно "+" или "-".

Заполняется каждая позиция. Соблюдать нумерацию. Не разрешается исключать наименования подкритериев или заменять их на другие.

При изменении любого показателя в таблице форма паспорта заполняется заново