



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 редакции Постановлений Администрации Тамбовской области от 31.10.2016 № 1260; от 17.04.2017 № 333; от 25.05.2018 г. № 535)

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 из бюджета Тамбовской области субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (за исключением некоммерческих организаций), включенным в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления Тамбовской области, за предоставление услуг по организации отдыха детей и их оздоровлению согласно приложению № 2. (В редакции Постановления Администрации Тамбовской области от 25.05.2018 г. № 535)

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

4. Утвердить Порядок ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления Тамбовской области согласно приложению № 4. (В редакции Постановления Администрации Тамбовской области от 25.05.2018 г. № 535)

5. Утвердить Порядок определения объема и предоставления из бюджета Тамбовской области субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, включенным в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления Тамбовской области, за предоставление услуг по организации отдыха детей и их оздоровлению согласно приложению № 5. (Пункт дополнен - Постановление Администрации Тамбовской области от 25.05.2018 г. № 535)

6. 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».

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

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

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации области Н.Е.Астафьеву. (Пункт в редакции Постановления Администрации Тамбовской области от 17.04.2017 № 333)

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

(В редакции Постановлений Администрации Тамбовской области
от 17.04.2017 № 333; от 25.05.2018 г. № 535)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом области от 30.03.2016 №657-3 «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.

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.

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 организационное обеспечение деятельности:

областного координационного совета по организации отдыха и оздоровления детей;

областной межведомственной комиссии по мониторингу условий отдыха и оздоровления детей в организациях отдыха детей и их оздоровления (далее – Межведомственная комиссия, организации отдыха);

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

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

1.4.4. предоставляет:

субсидии организациям отдыха в целях возмещения недополученных

доходов в связи с реализацией ими путевок 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 путевки в ведомственные организации отдыха (в форме субсидий из бюджета Тамбовской области на возмещение затрат, связанных с приобретением работодателями путевок в организациях отдыха);

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

1.4.5. формирует и ведет реестр организаций отдыха детей и их оздоровления Тамбовской области; (В редакции Постановления Администрации Тамбовской области от 25.05.2018 г. № 535)

1.4.6. организует предоставление подведомственными областными учреждениями:

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

сертификатов на приобретение путевок в организациях отдыха;

1.4.7. организует осуществление закупок путевок в организациях отдыха подведомственным областным государственным казенным учреждением 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» и предоставление указанным учреждением компенсации родителям (законным представителям) части стоимости самостоятельно приобретенной путевки;

(Пункт 1.4. в редакции Постановления Администрации Тамбовской области от 17.04.2017 № 333)

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;

1.5.7. представляет в управление социальной защиты и семейной политики области сведения о подведомственных учреждениях, деятельность которых направлена на обеспечение отдыха детей и их оздоровления, о лагерях, созданных в качестве юридических лиц или структурных подразделений образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, а также информацию о многодневных походах для формирования реестра организаций отдыха детей и их оздоровления Тамбовской области. (Дополнен - Постановление Администрации Тамбовской области от 25.05.2018 г. № 535)

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 областным 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 областным 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. (Утратил силу - Постановление Администрации Тамбовской области от 17.04.2017 № 333)

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;

1.6.10. представляет в управление социальной защиты и семейной политики области сведения о подведомственных учреждениях здравоохранения, деятельность которых направлена на обеспечение отдыха детей и их оздоровления, для формирования реестра организаций отдыха детей и их оздоровления Тамбовской области. (Дополнен - Постановление Администрации Тамбовской области от 25.05.2018 г. № 535)

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 ребенку 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 2013 № 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) [областным государственным казенным учреждением, подведомственным управлению социальной защиты и семейной политики области \(далее – казенное учреждение\)](#), в размерах, установленных статьёй 8 Закона области. [\(В редакции Постановления Администрации Тамбовской области от 17.04.2017 № 333\)](#)

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 [казённое учреждение](#). (В редакции Постановления Администрации Тамбовской области от 17.04.2017 № 333)

3.8. Казенное учреждение не позднее 25 календарных дней со дня представления родителями (законными представителями) заявления принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации.

Решение оформляется приказом казенного учреждения. В случае отказа в предоставлении компенсации заявитель в течение 5 рабочих дней уведомляется в письменной форме.

(Пункт 3.8. в редакции Постановления Администрации Тамбовской области от 17.04.2017 № 333)

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 [казенного учреждения](#) в течение 5 рабочих дней по реквизитам, указанным в заявлении. (В редакции Постановления Администрации Тамбовской области от 17.04.2017 № 333)

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-З «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 _____ /
М.П. (подпись)

А.Н.Орехова
(инициалы, фамилия)

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.

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) выдаётся 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 из бюджета Тамбовской области субсидий юридическим лицам
и индивидуальным предпринимателям (за исключением некоммерческих
организаций), включенным в реестр организаций отдыха детей и их
оздоровления Тамбовской области, за предоставление услуг по организации
отдыха детей и их оздоровлению (далее – Порядок)

(В редакции Постановления Администрации Тамбовской области
от 25.05.2018 г. № 535)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации устанавливает механизм исчисления размера и выплаты из бюджета Тамбовской области субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (за исключением некоммерческих организаций), включенным в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления Тамбовской области (далее – организации отдыха), за предоставление услуг по организации отдыха детей и их оздоровлению, реализовавшим путевки по сертификату (далее – сертификат).

1.2. Понятия, применяемые в Порядке, по своему значению соответствуют понятиям, используемым в Федеральном законе от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законе области от 30.03.2016 № 657-З «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Тамбовской области».

1.3. Предоставление субсидии осуществляется в целях возмещения недополученных доходов в связи с реализацией организациями отдыха путевок по сертификатам на отдых и оздоровление детей (далее – субсидии).

1.4. Категории получателей субсидии – юридические лица и индивидуальные предприниматели (за исключением некоммерческих организаций), предоставляющие услуги по организации отдыха детей и их оздоровлению, которые включены в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления Тамбовской области.

1.5. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета Тамбовской области в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на текущий финансовый год и плановый период управлению социальной защиты и семейной политики области (далее – управление).

1.6. Главным распорядителем средств бюджета Тамбовской области, предоставляемых в виде субсидий, является управление.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется управлением организациям отдыха на основании заключенного соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Тамбовской области по форме, утвержденной управлением, в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением области (далее – соглашение).

2.2. Условиями заключения соглашения являются:

осуществление деятельности по организации отдыха детей и их оздоровлению в соответствии с комплексной программой летнего отдыха и оздоровления детей, утвержденной организацией отдыха;

наличие материально-технической базы, кадрового потенциала;

наличие согласия получателя субсидии на осуществление управлением и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.3. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

наличие у организации отдыха заключения о соответствии деятельности, осуществляемой организацией отдыха, санитарно-эпидемиологическим требованиям, выданное органом, уполномоченным на осуществление государственного санитарно-эпидемиологического надзора в Российской Федерации;

получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Тамбовской области в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

2.4. Размер предоставляемой субсидии определяется в зависимости от количества представленных сертификатов и их стоимости, исчисленной в соответствии со статьей 9 Закона области от 30.03.2016 № 657-З «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Тамбовской области» и рассчитывается по формуле:

$$C = \sum (C_c / K_c) \times K_f, \text{ где}$$

C – сумма субсидии, предоставляемая юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (за исключением некоммерческих организаций) за предоставление услуг по организации отдыха детей и их оздоровлению;

C_c – стоимость сертификата, исчисленная в соответствии со статьей 9 Закона области от 30.03.2016 № 657-З «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Тамбовской области», рублей;

K_c – количество дней смены организации отдыха;

K_f – количество дней фактического пребывания ребенка в организации отдыха.

2.5. Для заключения соглашения организация отдыха представляет в управление заявление о заключении соглашения и следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенную в установленном порядке, выданную не ранее чем за 1 месяц до дня представления заявления о заключении соглашения (в случае непредставления такого документа управление запрашивает его самостоятельно);

справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером организации (индивидуальным предпринимателем), подтверждающую соответствие организации отдыха требованиям, предусмотренным абзацами вторым-третьим пункта 2.3 Порядка;

копию заключения о соответствии деятельности, осуществляемой организацией отдыха детей и их оздоровления, санитарно-эпидемиологическим требованиям, выданного органом, уполномоченным на осуществление государственного санитарно-эпидемиологического надзора в Российской Федерации (в случае непредставления такого документа управление запрашивает его самостоятельно);

график проведения смен (периодов отдыха).

2.6. Управление в течение 10 рабочих дней рассматривает заявление организации отдыха и приложенные к нему документы и направляет в его адрес для подписания соглашение о предоставлении субсидий либо отказывает в заключении соглашения.

В случае отказа в заключении соглашения управление направляет уведомление с обоснованием причин отказа и документы, представленные организацией отдыха в соответствии с пунктом 2.5 Порядка, посредством почтовой связи или вручает лично юридическому лицу и (или) индивидуальному предпринимателю (его представителю).

2.7. Основанием для отказа в заключении соглашения является:

несоответствие представленных организацией отдыха документов требованиям, определенным пунктом 2.5 Порядка, или непредставление

(представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, представленной организацией отдыха.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа, организация отдыха вправе повторно обратиться за заключением соглашения.

2.8. С организацией отдыха, в отношении которой принято решение о заключении соглашения, управление заключает соглашение о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.9. Для получения субсидии организация отдыха в срок (сроки), установленный (установленные) соглашением, представляет в управление следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с реализацией путевок по сертификату с указанием реквизитов для её перечисления;

реестр детей, для которых приобретены путевки по сертификатам;

отрывные талоны по сертификатам;

отрывные талоны к путевкам;

расчет размера субсидии за предоставление услуг по организации отдыха детей и их оздоровлению в соответствии с пунктом 2.4 Порядка.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, должны быть заверены руководителем (либо уполномоченным лицом) или индивидуальным предпринимателем.

2.10. В течение 10 рабочих дней со дня представления организацией отдыха документов, указанных в пункте 2.9 Порядка, управление осуществляет проверку представленных документов, по результатам которой принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии путем письменного уведомления организации отдыха.

В случае выявления управлением по результатам проверки расхождений с данными, представленными организацией отдыха, управление составляет протокол разногласий с указанием причин и в течение двух рабочих дней направляет его в организацию отдыха.

В этом случае управление перечисляет организации отдыха за оказание услуг по организации отдыха детей и их оздоровлению субсидию в сумме, по которой спор отсутствует.

В случае несогласия организации отдыха с протоколом разногласий вопрос о выплате спорных сумм разрешается в соответствии с действующим законодательством.

2.11. Не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии и направления уведомления о перечислении субсидии управление перечисляет субсидию организации отдыха со своего лицевого счета как получателя бюджетных средств на расчетный счет, указанный организацией отдыха в заявлении о предоставлении субсидии.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

непредставление (представление не в полном объеме) документов,

указанных в пункте 2.9 Порядка;

недостоверность представленной информации.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, организация отдыха вправе повторно обратиться за получением субсидии.

2.13. 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 организацией отдыха в кредитной организации.

2.14. Управление ежемесячно перечисляет субсидии организации отдыха.

3. Требования к отчетности

Требования к отчетности не устанавливаются.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Управление и органы государственного финансового контроля в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством области осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий организациями отдыха.

4.2. Организации отдыха несут ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с действующим законодательством.

4.3. При выявлении фактов нарушений организацией отдыха условий, установленных при их предоставлении, управление и (или) орган государственного финансового контроля в течение пяти рабочих дней со дня установления фактов нарушений направляет организации отдыха требование о возврате в бюджет Тамбовской области субсидии, полученной организацией отдыха, в размере выявленного нарушения.

Требование о возврате субсидий должно быть исполнено организацией отдыха в течение 30 рабочих дней со дня его получения.

4.4. В случае невыполнения организацией отдыха в установленный срок требования о возврате субсидии в бюджет Тамбовской области управление и (или) орган государственного финансового контроля в пределах своей компетенции обеспечивает взыскание субсидий в судебном порядке.

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

(В редакции Постановления Администрации Тамбовской области
от 17.04.2017 № 333)

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 организации отдыха для детей работников. (Пункт в редакции Постановления Администрации Тамбовской области от 17.04.2017 № 333)

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, которые предоставили (приобрели) путёвки в организации отдыха для детей работников и заключили с главным распорядителем средств бюджета Тамбовской области управлением социальной защиты и семейной политики области (далее – управление) соглашение о предоставлении субсидий (далее – соглашение).

Заключение соглашения осуществляется на основании заявления организации отдыха.

Форма соглашения утверждается приказом управления в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением области.

(Пункт 4 в редакции Постановления Администрации Тамбовской области от 17.04.2017 № 333)

5. Условиями заключения соглашения являются:

отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на первое число месяца, предшествующего месяцу заключения соглашения;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в соответствующий

бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами (в случае если такое требование предусмотрено правовым актом), и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации на первое число месяца, предшествующего месяцу заключения соглашения;

отсутствие у работодателя процесса реорганизации, ликвидации и банкротства на первое число месяца, предшествующего месяцу заключения соглашения;

работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

работодатель не должен получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

(Пункт 5 в редакции Постановления Администрации Тамбовской области от 17.04.2017 № 333)

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:

заверенные работодателем копии отрывных талонов к путевкам, подписанные руководителем организации отдыха детей и их оздоровления (при его отсутствии – заместителем руководителя организации); (В редакции Постановления Администрации Тамбовской области от 17.04.2017 № 333)

заверенную работодателем копию платежного документа, подтверждающего факт произведенных работодателем затрат на приобретение (предоставление) для детей работников организации путевок в организации (ведомственные организации) отдыха и их оздоровления, расположенные на территории области; (В редакции Постановления Администрации Тамбовской области от 17.04.2017 № 333)

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 ее предоставлении.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 8 настоящего Порядка и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной организацией отдыха информации.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, работодатель вправе повторно обратиться за получением субсидии.

(Пункт 9 в редакции Постановления Администрации Тамбовской области от 17.04.2017 № 333)

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. Работодатель представляет отчет об использовании субсидии по форме и в сроки, предусмотренные соглашением. (В редакции Постановления Администрации Тамбовской области от 17.04.2017 № 333)

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
Тамбовской области

(В редакции Постановлений Администрации Тамбовской области
от 31.10.2016 № 1260; от 25.05.2018 г. № 535)

1. Настоящий Порядок ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления Тамбовской области (далее – Реестр) определяет основные задачи ведения Реестра, правила его формирования и состав включаемых в него сведений. (В редакции Постановления Администрации Тамбовской области от 25.05.2018 г. № 535)

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 формируется и ведется управлением социальной защиты и семейной политики области (далее – уполномоченный орган) с последующим информированием Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в Тамбовской области, Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Тамбовской области по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. (Пункт в редакции Постановления Администрации Тамбовской области от 25.05.2018 г. № 535)

4. Паспорт организации отдыха по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку ежегодно до 01 марта представляют в уполномоченный орган следующие лица и органы исполнительной власти области:

руководители организаций отдыха – на загородные организации отдыха детей и их оздоровления;

управление образования и науки области – на подведомственные учреждения, деятельность которых направлена на обеспечение отдыха детей и их оздоровления, а также на лагеря, созданные в качестве юридических лиц или структурных подразделений образовательными организациями, осуществляющие организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, а также информацию о многодневных походах;

управление здравоохранения области – на подведомственные учреждения здравоохранения, деятельность которых направлена на обеспечение отдыха детей и их оздоровления.

(Пункт в редакции Постановления Администрации Тамбовской области от 25.05.2018 г. № 535)

5. В случае изменения сведений, содержащихся в паспорте организации отдыха детей и их оздоровления, в период с 01 марта до конца текущего года организация отдыха, органы исполнительной власти области, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, направляют соответствующую информацию в уполномоченный орган ежемесячно до 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошло изменение. (Пункт в редакции Постановления Администрации Тамбовской области от 25.05.2018 г. № 535)

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
Тамбовской области

Реестр
организаций отдыха детей и их оздоровления Тамбовской области (далее – организации отдыха)

(В редакции Постановления Администрации Тамбовской области от 25.05.2018 г. № 535)

Раздел I. Информация о действующих организациях отдыха, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, расположенных на территории Тамбовской области																	
№ п/п	Полное наименование оздоровительной организации в соответствии с уставом или положением	Форма собственности	Информация об учредителе (полное наименование)	Адрес фактический и юридический	Ф.И.О. руководителя оздоровительной организации	Контактные телефоны	E-mail	Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Стоимость путевки (одного дня пребывания)	Группа санитарно-эпидемиологического благополучия	Краткая информация о лагере	Условия проживания	Режим работы (круглогодичный или сезонный)	Количество мест в смену	Тип организации и отдыха, семейный/детский	Возрастная категория детей	Сведения о результатах регионального государственного контроля (надзора)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1. Стационарные загородные оздоровительные лагеря																	
1.1. загородные оздоровительные лагеря																	
1.2. лагеря, созданные при санаторно-курортных организациях																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
2. Детские санатории																	
3. Лагеря труда и отдыха																	
3.1. лагеря труда и отдыха с круглосуточным пребыванием детей																	
3.2. лагеря труда и отдыха с дневным пребыванием детей																	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку ведения реестра организаций
отдыха детей и их оздоровления
Тамбовской области

ТИПОВАЯ ФОРМА
ПАСПОРТА ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ 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	
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						
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	
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 3

	площадь спального помещения (в м2)					
	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 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 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 эксплуа- тацию)	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		X			X	X

	специализированного санитарного транспорта						
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						
	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; 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.)		
9. Стоимость предоставляемых услуг (в руб.)			
		предыдущий год	текущий год
9.1.	Стоимость путевки		
9.2.	Стоимость койко-дня		
9.3.	Стоимость питания в день		
10. Финансовые расходы (в тыс. руб.)			
		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)		
11. Профиль организации (указать) <*>			
12. Медицинские услуги и процедуры (указать какие) <*>			

<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, 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации области
от 11.05.2016 № 490

Порядок

определения объема и предоставления из бюджета Тамбовской области субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, включенным в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления Тамбовской области, за предоставление услуг по организации отдыха детей и их оздоровлению (далее – Порядок)

(Приложение дополнено - Постановление Администрации Тамбовской области от 25.05.2018 г. № 535)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации устанавливает механизм исчисления объема и предоставления из бюджета Тамбовской области субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, включенным в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления Тамбовской области (далее – организации отдыха), за предоставление услуг по организации отдыха детей и их оздоровлению, реализовавшим путевки по сертификату (далее – сертификат).

1.2. Понятия, применяемые в Порядке, по своему значению соответствуют понятиям, используемым в Федеральном законе от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законе области от 30.03.2016 № 657-З «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Тамбовской области».

1.3. Предоставление субсидии организациям отдыха осуществляется в целях возмещения недополученных доходов в связи с реализацией ими путевок по сертификату (далее – субсидии).

1.4. Категории получателей субсидии – некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, предоставляющие услуги по организации отдыха детей и их оздоровлению.

1.5. Критерии отбора получателей субсидии:

включение организации отдыха в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления Тамбовской области;

реализация организацией отдыха путевок по сертификату.

1.6. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета Тамбовской области в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в

установленном порядке на текущий финансовый год и плановый период управлению социальной защиты и семейной политики области (далее – управление).

1.7. Главным распорядителем средств бюджета Тамбовской области, предоставляемых в виде субсидий, является управление.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется управлением организациям отдыха на основании заключенного соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Тамбовской области по форме, утвержденной управлением, в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением области (далее – соглашение).

2.2. Условием предоставления субсидий является наличие согласия получателя субсидии на осуществление управлением и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.3. Требование, которому должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения – наличие у организации отдыха заключения о соответствии деятельности, осуществляемой организацией отдыха, санитарно-эпидемиологическим требованиям, выданное органом, уполномоченным на осуществление государственного санитарно-эпидемиологического надзора в Российской Федерации.

2.4. Размер предоставляемой субсидии определяется в зависимости от количества представленных сертификатов и их стоимости, исчисленной в соответствии со статьей 9 Закона области от 30.03.2016 № 657-З «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Тамбовской области» и рассчитывается по формуле:

$$C = \sum (C_c / K_c) \times K_f, \text{ где}$$

C – сумма субсидии, подлежащая выплате некоммерческой организации за предоставление услуг по организации отдыха детей и их оздоровлению;

C_c – стоимость сертификата, исчисленная в соответствии со статьей 9 Закона области от 30.03.2016 № 657-З «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Тамбовской области», рублей;

K_c – количество дней смены организации отдыха;

K_f – количество дней фактического пребывания ребенка в организации отдыха.

2.5. Для заключения соглашения организация отдыха представляет в управление заявление о заключении соглашения и следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц,

заверенную в установленном порядке, выданную не ранее чем за 1 месяц до дня представления заявления о заключении соглашения (в случае непредставления такого документа управление запрашивает его самостоятельно);

справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером организации, подтверждающую соответствие организации отдыха требованиям, предусмотренным абзацем вторым пункта 2.3 Порядка;

копию заключения о соответствии деятельности, осуществляемой организацией отдыха детей и их оздоровления, санитарно-эпидемиологическим требованиям, выданного органом, уполномоченным на осуществление государственного санитарно-эпидемиологического надзора в Российской Федерации (в случае непредставления такого документа управление запрашивает его самостоятельно);

график проведения смен (периодов отдыха).

2.6. Управление в течение 10 рабочих дней рассматривает заявление организации отдыха и приложенные к нему документы и направляет в его адрес для подписания соглашение о предоставлении субсидий либо отказывает в заключении соглашения.

В случае отказа в заключении соглашения управление направляет уведомление с обоснованием причин отказа и документы, представленные организацией отдыха в соответствии с пунктом 2.5 Порядка, посредством почтовой связи или вручает лично руководителю (его представителю) организации отдыха.

2.7. Основанием для отказа в заключении Соглашения является:

несоответствие представленных организацией отдыха документов требованиям, определенным пунктом 2.5 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, представленной организацией отдыха.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа, организация отдыха вправе повторно обратиться за заключением соглашения.

2.8. С организацией отдыха, в отношении которой принято решение о заключении соглашения, управление заключает соглашение о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.9. Для получения субсидии организация отдыха в срок (сроки), установленный (установленные) соглашением, представляет в управление следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с реализацией путевок по сертификату с указанием реквизитов для её перечисления;

реестр детей, для которых приобретены путевки по сертификатам;

отрывные талоны по сертификатам;

отрывные талоны к путевкам;

расчет размера субсидии за предоставление услуг по организации отдыха детей и их оздоровлению в соответствии с пунктом 2.4 Порядка.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, должны быть заверены руководителем (либо уполномоченным лицом) организации отдыха.

2.10. В течение 10 рабочих дней со дня представления организацией отдыха документов, указанных в пункте 2.9 Порядка, управление осуществляет проверку представленных документов, по результатам которой принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии путем письменного уведомления организации отдыха.

В случае выявления управлением по результатам проверки расхождений с данными представленными организацией отдыха, управление составляет протокол разногласий с указанием причин и в течение двух рабочих дней направляет его в организацию отдыха.

В этом случае управление перечисляет организации отдыха за оказание услуг по организации отдыха детей и их оздоровлению субсидию в сумме, по которой спор отсутствует.

В случае несогласия организации отдыха с протоколом разногласий вопрос о выплате спорных сумм разрешается в соответствии с действующим законодательством.

2.11. Не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии и направления уведомления о перечислении субсидии управление перечисляет субсидию организации отдыха со своего лицевого счета как получателя бюджетных средств на расчетный счет, указанный организацией отдыха в заявлении о предоставлении субсидии.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:
непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.9 Порядка;
недостоверность предоставленной информации.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, организация отдыха вправе повторно обратиться за получением субсидии.

2.13. 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 организацией отдыха в кредитной организации.

2.14. Управление ежемесячно перечисляет субсидии организации отдыха.

3. Требования к отчетности

Требования к отчетности не устанавливаются.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Управление и органы государственного финансового контроля в

пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством области осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий организациями отдыха.

4.2. Организации отдыха несут ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с действующим законодательством.