

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛИВАНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2024

№ 99

Об утверждении Порядка предоставления компенсации родителям (законным представителям) части расходов на приобретение путевок в организации отдыха детей и их оздоровления

В соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 02.02.2010 № 57 «Об организации отдыха и оздоровления и занятости детей и подростков», постановлением администрации Селивановского района от 12.02.2024 № 80 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в Селивановском районе», в целях совершенствования порядка представления компенсации родителям (законным представителям) части расходов на приобретение путевок в организации отдыха детей и их оздоровления **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления компенсации родителям (законным представителям) части расходов на приобретение путевок в организации отдыха детей и их оздоровления согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Селивановского района от 02.06.2023 №438 «Об утверждении Порядка предоставления компенсации родителям (законным представителям) части расходов на приобретение путевок в организации отдыха детей и их оздоровления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Селивановский район Владимирской области www.selivanovo.ru.

Глава администрации района



С.В. Лебедев

ПОРЯДОК
предоставления компенсации родителям (законным представителям) части
расходов на приобретение путевок в организации отдыха детей и их
оздоровления (далее – Порядок)

Настоящий Порядок определяет правила предоставления компенсации родителям (законным представителям) части расходов на приобретение путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (далее - компенсация) за счет средств местного бюджета в соответствии с постановлением администрации Селивановского района от 21.06.2022 № 382 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Селивановского района».

1. Компенсация предоставляется управлением образования администрации Селивановского района (далее - Управление образования), в размере, установленном постановлением администрации Селивановского района от 12.02.2024 №80.

2. Компенсация предоставляется один раз в течение календарного года, в котором самостоятельно или по месту работы приобретена путевка, одному из работающих родителей (законных представителей) детей школьного возраста до 17 лет (включительно), зарегистрированных на территории Селивановского района, в загородные стационарные детские лагеря, расположенные на территории Владимирской области.

3. В случае, если путевка была приобретена работодателем, профсоюзной организацией или организациями, и родители (законные представители) не расходовали собственные средства, компенсация не производится. В случае, частичной оплаты путевки, произведенной за счет средств работодателей, компенсация выплачивается на часть родительской платы.

4. Для получения компенсации родители (законные представители) в течение 10 календарных дней после окончания пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления предоставляют в письменной форме в Управление образования заявление о предоставлении компенсации по форме, установленной приложением № 1 к Порядку с приложением следующих документов:

- справки с места работы родителя (законного представителя), подавшего заявление, с указанием реквизитов организации (ИНН, КПП, ОГРН, ОКАТО);
- копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) с предъявлением оригинала;
- копии свидетельства о рождении ребенка либо копии паспорта ребенка, достигшего 14 лет, с предъявлением оригинала;
- документа, подтверждающего регистрацию ребенка (детей) на территории Селивановского района;
- справки с места учебы;
- оригинала документа, подтверждающего расходы на приобретение

путевки;

- договора, заключаемого между организацией отдыха детей и их оздоровления и родителями (законными представителями) ребенка.

6. В случае централизованного приобретения путевки предприятием, необходимо предоставить дополнительно документы:

6.1. Справку из бухгалтерии с указанием следующей информации:

- ФИО работника;
- ФИО ребенка;
- сумма полной стоимости путевки;
- сумма стоимости путевки оплаченной предприятием;
- сумма, удержанная из заработной платы работника или оплаченная работником самостоятельно;
- наименование организации отдыха детей и их оздоровления;
- дата, номер, подпись руководителя предприятия, подпись главного бухгалтера, заверенная печатью.

6.2. Документ, подтверждающий расходы на приобретение путевки.

7. После приема документов Управлением образования, родителям (законным представителям) выдается расписка-уведомление о приеме документов согласно приложения № 2 к Порядку.

8. Управление образования в течение 6 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 5, 6 Порядка, осуществляет проверку представленных документов и формирует реестр выплат получателей компенсации по форме согласно приложения № 3 к Порядку.

9. В срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, Управление образования администрации Селивановского района направляет заявителю способом указанным в заявлении, один из результатов.

10. Управление образования осуществляет перечисление средств на счета родителей (законных представителей), указанных в пунктах 5, 6 Порядка.

11. Управление образования отказывает родителям (законным представителям) в предоставлении компенсации в следующих случаях:

- в случае повторного обращения одного из родителей (законных представителей) в текущем календарном году за компенсацией;
- в случае предоставления неполного комплекта документов, указанного в пунктах 5, 6 Порядка;
- в случае недостоверности предоставленных документов;
- в случае несоответствия возраста ребенка указанному в Порядке;
- в случае отсутствия регистрации ребенка на территории Селивановского района;
- в случае, если родители (законные представители) являются безработными гражданами;
- в случае нарушения срока предоставления документов, указанного в Порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления компенсации
родителям (законным представителям) части
расходов на приобретение путевок в
организации отдыха детей и их оздоровления

Начальнику управления образования

от _____

проживающего(ей) по адресу

паспорт: серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести компенсацию стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления для моего ребенка (Фамилия И.О.)

Денежные средства прошу перечислить:

На лицевой счет № _____, открытый в кредитной организации.

С порядком предоставления компенсации стоимости путевки в детский лагерь ознакомлен(а).

_____ (подпись)

Результат муниципальной услуги прошу выдать следующим способом:

- посредством личного обращения в Уполномоченный орган;
- в форме электронного документа;
- в форме документа на бумажном носителе.

_____ (подпись)

Даю согласие на обработку указанных выше моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка в объеме, необходимом для предоставления муниципальной услуги.

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение № 2
к Порядку предоставления компенсации
родителям (законным представителям) части
расходов на приобретение путевок в
организации отдыха детей и их оздоровления

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящая расписка-уведомление подтверждает, что гр. _____

(Ф.И.О.)

проживающему по адресу _____

представлены следующие документы для предоставления компенсации родителям (законным представителям) части расходов на приобретение путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления:

- заявление о предоставлении Компенсации родителям (законным представителям);
- банковские реквизиты лицевого счета, открытого в кредитной организации, для зачисления денежных средств;
- справка с места работы родителя (законного представителя), подавшего заявление, с указанием реквизитов организации (ИНН, КПП, ОГРН, ОКАТО);
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) с предъявлением оригинала;
- копия свидетельства о рождении ребенка либо копии паспорта ребенка, достигшего 14 лет, с предъявлением оригинала;
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка (детей) на территории Селивановского района:
- справка с места учебы.
- договор, заключаемый между организацией отдыха детей и их оздоровления и родителями (законными представителями) ребенка.

Документы приняты за № _____ от _____ 20 г.

(дата)

_____/_____/_____
(подпись специалиста, принявшего заявление)

Приложение № 3
к Порядку предоставления компенсации родителям
(законным представителям) части расходов на
приобретение путевок в организации отдыха детей и
их оздоровления

РЕЕСТР

получателей компенсации части расходов на приобретение путевок в организации отдыха детей и их оздоровления
для детей, зарегистрированных на территории Селивановского района

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка (число, месяц, год)	Домашний адрес ребенка (по прописке)	Ф.И.О. родителя контактный телефон	Организация отдыха детей и их оздоровления	Дата заезда	Размер компенсации
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							