



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

№ _____

**О мерах по реализации постановления
Правительства Санкт-Петербурга
от 15.03.2012 № 242**

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 15.03.2012 № 242 «О мерах по реализации главы 6 «Социальная поддержка в сфере организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления в Санкт-Петербурге» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»:

1. Утвердить:

1.1. Форму заявления родителя (законного представителя) о предоставлении, оплате части или полной стоимости путевки (путевок) в организацию (организации) отдыха детей и молодежи и их оздоровления согласно приложению № 1.

1.2. Перечень документов, необходимых для предоставления, оплаты части или полной стоимости путевки в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления, согласно приложению № 2.

1.3. Положение о комиссии по условиям организации и проведения подбора организаций отдыха детей и молодежи согласно приложению № 3.

1.4. Состав комиссии по условиям организации и проведения подбора организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления согласно приложению № 4.

1.5. Порядок проведения подбора и критерии определения победителей подбора организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления согласно приложению № 5.

1.6. Порядок предоставления оплаты части стоимости путевок организациям отдыха детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющим путевки для детей работающих граждан, за исключением лагерей дневного пребывания, согласно приложению № 6.

1.7. Порядок включения организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления в перечень организаций, предоставляющих путевки для детей работающих граждан, за исключением лагерей дневного пребывания, согласно приложению № 7.

1.8. Порядок оплаты части стоимости путевок организациям отдыха детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющих путевки для детей из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления, за исключением лагерей дневного пребывания и организаций отдыха, осуществляющих туристско-краеведческие и (или) спортивные мероприятия, согласно приложению № 8.

1.9. Порядок включения организаций в перечень организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющих путевки для детей из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления, за исключением лагерей дневного пребывания и организаций отдыха, осуществляющих туристско-краеведческие и (или) спортивные мероприятия, согласно приложению № 9.

2. Поручить Санкт-Петербургскому государственному бюджетному учреждению «Центр оздоровления и отдыха «Молодежный» осуществлять оплату части стоимости путевок за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления.

3. Организации отдыха, находящиеся в ведении Комитета по образованию, обеспечивают приоритетный прием спортивных и (или) творческих коллективов учреждений, структурными подразделениями которых они являются.

4. Планово-финансовому отделу и отделу бухгалтерского учета и отчетности передать средства для осуществления оплаты части стоимости путевок за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в организации отдыха Санкт-Петербургскому государственному бюджетному учреждению «Центр оздоровления и отдыха «Молодежный».

5. Признать утратившими силу:

распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.04.2015 № 2060-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 15.03.2012 N 242»;

распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 16.04.2012 № 1041-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 15.03.2012 N 242»;

распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.03.2013 № 600-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 16.04.2012 N 1041-р»;

распоряжение Комитета по образованию от 06.12.2013 № 2864-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 16.04.2012 N 1041-р»;

распоряжение Комитета по образованию от 14.02.2014 № 453-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 16.04.2012 N 1041-р»;

распоряжение Комитета по образованию от 11.03.2014 № 949-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 16.04.2012 N 1041-р»;

распоряжение Комитета по образованию от 27.01.2015 № 240-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 16.04.2012 N 1041-р»;

распоряжение Комитета по образованию от 02.03.2015 № 783-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 16.04.2012 N 1041-р»;

распоряжение Комитета по образованию от 07.04.2015 № 1493-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 14.02.2014 N 453-р2.

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по образованию Борщевского А.А.

Председатель Комитета

Ж.В. Воробьева

**ЗАЯВЛЕНИЕ
РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПУТЕВКИ
(ПУТЕВОК) В ОРГАНИЗАЦИЮ (ОРГАНИЗАЦИИ) ОТДЫХА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ
И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ**

В Комиссию по организации отдыха
детей и молодежи и их оздоровления
администрации

_____ района
Санкт-Петербурга

от _____,

(Ф.И.О. родителя
(законного представителя)
являющегося родителем (законным
представителем), _____

(Ф.И.О. ребенка)

(домашний адрес)

(телефон)

Заявление

о предоставлении, оплате части или полной стоимости
путевки (путевок) в организацию отдыха детей и молодежи
и их оздоровления

Прошу предоставить меру социальной поддержки в сфере организации отдыха и оздоровления
для несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, категория ребенка)

в виде оплаты части или полной стоимости путевки (путевок) в организацию отдыха детей и молодежи
и их оздоровления на желаемый(ые) период(ы):

_____ смену; на территории _____ ;
_____ смену; на территории _____ ;
_____ смену; на территории _____ ;
_____ смену; на территории _____ ;
_____ смену; на территории _____ .

К заявлению прилагаются следующие документы:

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных
_____ (Ф.И.О. ребенка) и несу ответственность за своевременность
и достоверность представленных документов, являющихся основанием для предоставления меры
социальной поддержки в сфере организации отдыха и оздоровления.

С порядком предоставления путевки (путевок) ознакомлен _____.

" _ " _____ 20__ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

О принятом решении прошу проинформировать (нужное подчеркнуть):

- По почте (адрес, по которому должен быть направлен ответ) _____

- В Многофункциональном центре _____ района Санкт-Петербурга

- По электронной почте (адрес, по которому должен быть направлен ответ) _____

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ, ОПЛАТЫ ЧАСТИ
ИЛИ ПОЛНОЙ СТОИМОСТИ ПУТЕВКИ В ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА ДЕТЕЙ
И МОЛОДЕЖИ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ**

№	Категория детей и молодежи	Документы
1.	Дети, оставшиеся без попечения родителей	- Паспорт заявителя (не требуется, в случае если исполнение обязанностей опекуна или попечителя возложено на организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
2.	Дети-сироты	- Паспорт заявителя (не требуется, в случае если исполнение обязанностей опекуна или попечителя возложено на организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
3.	Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в государственных образовательных учреждениях по образовательной программе среднего общего образования, а также в государственных профессиональных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в случае их направления организованными группами в организации отдыха	- свидетельство о рождении, паспорт ребенка;
		- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;
		- документы, подтверждающие опекунов, попечительство;
		- информация о нахождении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подведомственных Комитету по образованию, Комитету по социальной политике или администрациям районов Санкт-Петербурга (предоставляется руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Комиссию по организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления)
4.	Дети-инвалиды, а также лица, сопровождающие детей-инвалидов, если такие дети по медицинским показаниям нуждаются в постоянном уходе и помощи	- Паспорт заявителя;
		- свидетельство о рождении, паспорт ребенка;
		- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;
		- документ, подтверждающий наличие инвалидности, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
		- справка для получения путевки (форма № 079/у, утвержденная Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н) с указанием

		необходимости сопровождения, выданная учреждением здравоохранения
5.	Дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий	- Паспорт заявителя;
		- свидетельство о рождении, паспорт ребенка;
		- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;
		- справка, выданная территориальными органами внутренних дел, подтверждающая, что ребенок стал жертвой вооруженных и межнациональных конфликтов, или справка, выданная территориальными органами МЧС России, подтверждающая, что ребенок пострадал от экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий
6.	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	- Паспорт заявителя;
		- свидетельство о рождении, паспорт ребенка;
		- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;
		- удостоверение вынужденного переселенца или удостоверение беженца, выданное органами Федеральной миграционной службы
7.	Дети, состоящие на учете в органах внутренних дел	- Паспорт заявителя;
		- свидетельство о рождении, паспорт ребенка;
		- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;
		- решение о постановке ребенка на учет в органы внутренних дел (предоставляется органами внутренних дел в Комиссию по организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления)
8.	Дети - жертвы насилия	- Паспорт заявителя;
		- свидетельство о рождении, паспорт ребенка;
		- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;
		- информация о том, что в отношении ребенка совершено насилие (предоставляется органами внутренних дел, органами или учреждениями социальной защиты населения в Комиссию по организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления)
9.	Дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут	- Паспорт заявителя;
		- свидетельство о рождении, паспорт ребенка;
		- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;

	преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи	- информация о нарушении жизнедеятельности (предоставляется органами или учреждениями социальной защиты населения в Комиссию по организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления)
10.	Дети из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами в организации отдыха	- Паспорт заявителя;
		- свидетельство о рождении, паспорт ребенка;
		- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;
		- перечень лиц, претендующих на предоставление оплаты части стоимости путевок в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющих путевки для детей из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами от государственных образовательных учреждений, которые находятся в ведении исполнительных органов государственной власти, на базе которых создан спортивный и (или) творческий коллектив в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления
11.	Дети из малообеспеченных семей	- Паспорт заявителя;
		- свидетельство о рождении, паспорт ребенка;
		- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;
		- справки о доходах всех членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении оплаты части или полной стоимости путевки в организацию отдыха детей и молодежи и их оздоровления, или справка, выданная центром занятости
12.	Дети из неполных семей	- Паспорт заявителя;
		- свидетельство о рождении, паспорт ребенка;
		- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;
		- справка от судебного пристава о том, что родители (один из родителей) уклоняются (уклоняется) от уплаты алиментов за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении оплаты части или полной стоимости путевки в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления, а решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов не исполняется; справка о том, что единственный родитель имеет статус одинокой матери (справка формы № 0-25); свидетельство о смерти одного из родителей
13.	Дети из многодетных семей	- Паспорт заявителя;
		- свидетельство о рождении, паспорт ребенка;
		- документы, подтверждающие регистрацию по месту

		жительства или месту пребывания;
		- удостоверение «Многодетная семья Санкт-Петербурга» или свидетельства о рождении детей
14.	Дети работающих граждан	- Паспорт заявителя;
		- свидетельство о рождении, паспорт ребенка;
		- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;
		- справка с места работы родителя (законного представителя)
15.	Дети, один из родителей (законных представителей) которых является добровольным пожарным, сведения о котором содержатся в реестре добровольных пожарных не менее 3 лет	- Паспорт заявителя;
		- свидетельство о рождении, паспорт ребенка;
		- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;
		- выписка о внесении сведений в реестр добровольных пожарных, выданная территориальными органами МЧС России
16.	Дети, находящиеся в образовательных организациях для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа)	- Паспорт заявителя;
		- свидетельство о рождении, паспорт ребенка;
		- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;
		- информация о нахождении обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода, подведомственных Комитету по образованию (предоставляется руководителем специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа, в Комиссию по организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления)
17.	Дети, страдающие заболеванием целиакия	- Паспорт заявителя;
		- свидетельство о рождении, паспорт ребенка;
		- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;
		- справка о наличии у ребенка, не являющегося инвалидом, заболевания целиакия (форма, утвержденная распоряжением Комитета по здравоохранению от 12.05.2014 № 173-р), выданная учреждением здравоохранения

Примечание:

1. Документы, представленные Заявителем, после копирования возвращаются заявителю.

2. Комиссия по организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления принимает заявление при отсутствии документов в случае, если соответствующие сведения имеются в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения

Санкт-Петербурга» и других информационных базах данных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга.

3. Лица без определенного места жительства, относящиеся к категориям детей и молодежи, указанным в приложении № 2 к распоряжению, для предоставления оплаты части или полной стоимости путевки в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления вместо документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства или месту пребывания, предъявляют справку о постановке на учет в Санкт-Петербургском государственном учреждении «Городской пункт учета граждан Российской Федерации без определенного места жительства».

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УСЛОВИЯМ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПОДБОРА
ОРГАНИЗАЦИЙ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия формирования комиссии по условиям организации и проведения подбора организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления (далее - Конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

2. Полномочия Конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие полномочия:

- рассматривает заявки на участие в подборе организаций отдыха для лиц, относящихся к категориям, указанным в пунктах 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.10, 1.1.13, 1.1.15 Положения о порядке и условиях предоставления, оплаты части или полной стоимости путевок в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления, а также порядке подбора указанных организаций, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 15.03.2012 № 242 «О мерах по реализации главы 6 «Социальная поддержка в сфере организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления в Санкт-Петербурге» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (далее - подбор) на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и действующим законодательством;

- оценивает заявки, поданные на участие в подборе, в целях выявления лучших условий, предлагаемых участниками, в соответствии с конкурсной документацией и действующим законодательством;

- направляет запросы в территориальные управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий о предоставлении в Конкурсную комиссию заключения (либо информационного письма, либо акта обследования, либо акта проверки соблюдения требований пожарной безопасности с копией предписания по устранению нарушений требований пожарной безопасности) о соответствии организации отдыха, представленной в заявке участника, нормам и требованиям пожарной безопасности за текущий или предыдущий год;

- направляет запросы в территориальные отделы Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека о предоставлении заключения (справки) о соответствии организации отдыха, представленной в заявке участника, санитарно-эпидемиологическим нормам и требованиям за текущий или предыдущий год;

- осуществляет выезды в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления, поданные в заявках на участие в подборе, в целях выявления лучших условий, предлагаемых участниками, в соответствии с конкурсной документацией и действующим законодательством;

- принимает решения об определении победителей подбора или о признании подбора несостоявшимся.

2.2. Конкурсная комиссия имеет право заслушивать на своих заседаниях соответствующих должностных лиц, участников подбора по вопросам, относящимся к компетенции Конкурсной комиссии, и привлекать для участия в работе Конкурсной комиссии с правом совещательного голоса представителей государственных органов, экспертов, специалистов, представителей организаций.

2.3. Принимать внутренние документы, регламентирующие работу Конкурсной комиссии.

3. Организация работы Конкурсной комиссии

3.1. Председатель Конкурсной комиссии возглавляет и осуществляет общее руководство Конкурсной комиссией.

3.2. Заседания Конкурсной комиссией ведет председатель Конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Конкурсной комиссии.

3.2-1. Обязанности Секретаря Конкурсной комиссии.

3.2-1.1. Формирование плана работы Конкурсной комиссии.

3.2-1.2. Регистрация конкурсных заявок на участие в подборе организаций отдыха, поступающих в Конкурсную комиссию, в Журнале регистрации заявок на участие в подборе организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления Комитета по образованию.

3.2-1.3. Обеспечение оповещения членов Конкурсной комиссии и приглашенных о дне заседаний, повестке дня и других вопросах.

3.2-1.4. Вскрытие конвертов и оглашение конкурсных заявок, поданных на участие в подборе, во время заседания Конкурсной комиссии. Ведение аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов.

3.2-1.5. Обеспечение ведения протокола заседания Конкурсной комиссии во время заседания Конкурсной комиссии и его подписания членами Конкурсной комиссии.

3.3. Решения Конкурсной комиссии принимаются коллегиально, простым большинством голосов от общего числа членов Конкурсной комиссии. Секретарь Комиссии не принимает участия в голосовании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим. Решения Конкурсной комиссии правомочны, если в заседании участвует не менее половины членов Конкурсной комиссии. Член конкурсной комиссии, не согласный с решением Конкурсной комиссии, вправе письменно изложить свое особое мнение. Особое мнение члена Конкурсной комиссии оформляется приложением к протоколу заседания Конкурсной комиссии.

3.4. Состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением Комитета по образованию.

3.5. В состав Конкурсной комиссии входят представители исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и Ленинградской области, участвующие в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления, руководители государственных учреждений, подведомственных Комитету по образованию, представители общественных организаций Санкт-Петербурга.

3.6. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Конкурсной комиссии (в случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии на заседании - заместителем председателя Конкурсной комиссии) и членами Конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

3.7. Протоколы заседаний Конкурсной комиссии хранятся в отделе по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи Комитета по образованию.

3.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет Комитет по образованию.

3.9. Хранение аудиозаписей процедуры вскрытия конвертов осуществляет отдел государственной службы, кадров и организационной работы Комитета по образованию.

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО УСЛОВИЯМ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПОДБОРА
ОРГАНИЗАЦИЙ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ**

Председатель комиссии		
Борщевский Андрей Александрович	-	заместитель председателя Комитета по образованию
Заместитель председателя комиссии		
Короткова Юлия Валериевна	-	начальник отдела организации отдыха и оздоровления детей и молодежи Комитета по образованию
Секретарь комиссии		
Баращихина Мария Андреевна	-	ведущий специалист отдела организации отдыха и оздоровления детей и молодежи Комитета по образованию
Члены комиссии:		
Базаев Станислав Николаевич	-	начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по г. Санкт-Петербургу
Волченко Татьяна Владимировна	-	главный специалист Отдела профессионального образования Комитета по образованию
Дегтев Александр Олегович	-	заместитель начальника управления надзорной деятельности и профилактической работы - начальник отдела государственного пожарного надзора Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Ленинградской области
Дмитриева Ольга Александровна	-	ведущий специалист отдела технологии, стандартизации и контроля Управления социального питания
Ефименко Андрей Павлович	-	главный специалист-юрисконсульт Юридического отдела Комитета по образованию
Ларионов Олег Николаевич	-	начальник экспертно-правового отдела аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Санкт-Петербурге
Михайловский Андрей Анатольевич	-	начальник отдела организации службы пожаротушения, аварийно-спасательных работ и пожарной профилактики Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности
Солдатова Ольга Валерьевна	-	начальник планово-финансового отдела Комитета по образованию

Урманчиева Маргарита Алексеевна	- президент Санкт-Петербургской ассоциации общественных объединений родителей детей-инвалидов «ГАООРДИ»
Чечина Анна Васильевна	- и.о. начальника отдела надзора за условиями воспитания и обучения Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Санкт-Петербургу
Чирков Максим Сергеевич	- начальник управления социального партнерства Межрегионального Санкт-Петербурга и Ленинградской области объединения организации профсоюзов «Ленинградская Федерация профсоюзов»
Шапичева Елена Геннадьевна	- главный специалист - эксперт отдела санитарного надзора Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ленинградской области

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ПОДБОРА И КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ
ПОДБОРА ОРГАНИЗАЦИЙ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения подбора и критерии определения победителей организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления (далее - Порядок) определяет процедуру и порядок проведения подбора организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления (далее - подбор).

1.2. Организатор подбора в лице Комитета по образованию (далее - организатор) организует подбор, по результатам которого победителям предоставляется право заключить договор на оказание услуг по организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления (далее - договор).

1.3. В подборе принимают участие индивидуальные предприниматели и юридические лица независимо от формы собственности и организационно-правовой формы (далее - участники).

1.4. Подбор проводится с целью выбора организаций, осуществляющих отдых и оздоровление детей и молодежи, относящихся к категориям, указанным в пунктах 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.10, 1.1.13, 1.1.15 Положения о порядке и условиях предоставления, оплаты части или полной стоимости путевок в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления, а также порядке подбора указанных организаций, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 15.03.2012 № 242 «О мерах по реализации главы 6 «Социальная поддержка в сфере организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления в Санкт-Петербурге» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга».

1.5. Квалификационные требования к организациям отдыха детей и молодежи и их оздоровления участвующим в подборе, и требования к содержанию и качеству оказываемых услуг определяются в соответствии с документацией для проведения подбора организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления Санкт-Петербурга, утвержденной организатором.

2. Документация для проведения подбора организаций отдыха
детей и молодежи и их оздоровления

2.1. Документация для проведения подбора организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления (далее - документация) разрабатывается и утверждается организатором.

2.2. Документация должна содержать следующие положения:

- общие сведения о подборе;
- предмет подбора;
- сведения об организаторе подбора;
- источник компенсации затрат;
- состав документации;
- документы, подтверждающие представление интересов организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления;
- квалификационные требования к участникам подбора;
- требования к содержанию и качеству предоставляемых услуг;
- порядок внесения изменений в документацию;
- порядок разъяснения положений документации;
- порядок обмена информацией участника подбора с организатором подбора;
- порядок подготовки заявок, включая требования к оформлению заявок;
- порядок подачи заявок, изменения и отзыва заявок;
- место, дата начала и окончания подачи заявок;
- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками;
- порядок вскрытия конвертов с заявками;
- критерии оценки заявок;

порядок заключения договоров по результатам проведения подбора;
проект договора.

3. Порядок проведения подбора

3.1. Организатор подбора осуществляет следующие функции:
организует публикацию извещения о проведении подбора через информационно-коммуникационную сеть «Интернет» на сайте организатора;
размещает документацию через информационно-коммуникационную сеть «Интернет» на сайте организатора;
публикует информацию об итогах подбора через информационно-коммуникационную сеть «Интернет» на сайте организатора (далее - портал).

3.2. Извещение о проведении подбора публикуется организатором подбора через информационно-коммуникационную сеть «Интернет» на сайте организатора не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала подбора.

В извещении о проведении подбора должны быть указаны следующие сведения:
наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора;
порядок предоставления документации;
предмет подбора;
срок, место и порядок предоставления документации, портал, на котором размещена информация о документации;
место, порядок, дата начала и окончания подачи заявок;
место, дата и время вскрытия конвертов с заявками, место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов подбора.

3.3. Для участия в подборе участник подает заявку организатору в указанный в извещении о проведении подбора срок.

Участник подбора подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование подбора, на участие в котором подается данная заявка. Не допускается указывать на таком конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) участника подбора.

Заявка представляется в порядке и способом, которые указаны в документации.

Конверт с заявкой, полученный организатором по истечении срока приема заявок, не вскрывается и возвращается участнику.

3.4. Подбор проводится Комиссией по условиям организации и проведения подбора организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления (далее - Комиссия).

3.5. Конверты с заявками вскрываются Комиссией в срок, указанный в документации, в присутствии участников подбора, пожелавших принять участие в процедуре вскрытия конвертов с заявками.

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя), адрес и условия заявки каждого участника, конверт с заявкой которого вскрывается, объявляются лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками, и заносятся в протокол заседания Комиссии.

Для упрощения процедуры рассмотрения, оценки и сопоставления заявок Комиссия вправе потребовать от участников предоставления только письменных разъяснений положений заявок.

3.6. Комиссия вправе рассматривать заявку как отвечающую установленным требованиям только в случае, если она соответствует всем требованиям, предусмотренным документацией.

3.7. Комиссия для подтверждения соответствия поданных заявок установленным требованиям направляет запросы в территориальные управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий и в территориальные отделы Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека о предоставлении информации о соответствии организации отдыха, представленной в заявке участника, нормам и требованиям пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологическим нормам за текущий или предыдущий год.

3.8. Комиссия отклоняет заявку в случаях, если:

участник подбора, представивший заявку, не отвечает требованиям правомочности для участия в подборе;

участник подбора, представивший заявку, не отвечает квалификационным требованиям к участникам;

заявка не отвечает требованиям, предусмотренным документацией;

участник отказался дать разъяснение положений какого-либо из документов заявки по требованию Комиссии;

представленные в заявке или по дополнительному требованию Комиссии расчеты и обоснования содержат грубую арифметическую или техническую ошибку, исправление которой меняет параметры заявки;

выявлены недобросовестные действия участника подбора.

Недобросовестными действиями участника признаются прямое или косвенное предложение участника подбора, дача вознаграждения в любой форме либо согласие его дать любому настоящему или бывшему должностному лицу организатора либо другого органа государственной власти в целях оказания воздействия на проведение подбора, предоставление недостоверной информации.

3.9. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки для определения победителя подбора по каждому лоту в соответствии с порядком и критериями, предусмотренными документацией.

3.10. Договор заключается с участником подбора, предложившим условия, отвечающие документации.

В случае если только один участник подбора, подавший заявку, признан участником подбора, организатор в течение трех дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязан передать такому участнику подбора проект договора, прилагаемый к документации. При непредставлении таким участником подбора подписанного договора в срок такой участник подбора признается уклонившимся от заключения договора.

3.11. В случаях если для участия в подборе не было подано ни одной заявки или на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в подборе всех участников, подбор признается несостоявшимся.

3.12. В случаях если подбор признан несостоявшимся или договор не заключен с единственным участником подбора, организатор принимает решение и объявляет о проведении повторного подбора.

3.13. При проведении повторного подбора организатор вправе изменить сроки и условия подбора.

4. Порядок определения победителя подбора

4.1. Победителем подбора признается участник подбора, который соответствует квалификационным требованиям, требованиям к содержанию и качеству оказываемых услуг и предложивший наилучшее качество предоставляемой услуги по отдыху детей и молодежи и их оздоровлению по отношению к другим участникам подбора.

4.2. Комиссия вправе потребовать от победителя подбора подтверждения соответствия квалификационным требованиям к участникам подбора.

4.3. В случае если после объявления победителя подбора организатору станут известны факты несоответствия победителя подбора квалификационным требованиям к участникам подбора, установленным организатором, заявка победителя отклоняется и новый победитель подбора определяется в соответствии с документацией из числа остальных участников подбора, соответствующих квалификационным требованиям.

4.4. Подбор считается завершенным после утверждения его результатов Комиссией.

4.5. Организатор не позднее чем через 10 дней после утверждения итогов подбора размещает информацию о его результатах через информационно-коммуникационную сеть «Интернет» на сайте организатора.

4.6. Подбор считается состоявшимся, если на участие в лоте заявился хотя бы один участник. В случае если заявок не поступило, объявляется повторный подбор.

5. Заключение договора по результатам проведения подбора

5.1. В случае если победитель подбора в срок, предусмотренный документацией,

не представил организатору подписанный договор.

5.2. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником подбора заявке.

5.3. В случае уклонения от заключения договора победителя подбора подбор объявляется несостоявшимся, по данному лоту проводится повторный подбор.

5.4. В случае досрочного расторжения заключенного договора Комиссией проводится упрощенная процедура подбора в сроки и на основании документов, установленных организатором подбора.

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ЧАСТИ СТОИМОСТИ ПУТЕВОК ОРГАНИЗАЦИЯМ
ОТДЫХА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЛЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМ
ПУТЕВКИ ДЛЯ ДЕТЕЙ РАБОТАЮЩИХ ГРАЖДАН, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЛАГЕРЕЙ
ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок предоставления оплаты части стоимости путевок в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющие путевки для детей работающих граждан, имеющие статус юридического лица либо структурного подразделения юридического лица, за исключением лагерей дневного пребывания (далее - организация отдыха), за счет средств бюджета Санкт-Петербурга через предоставление сертификата на оплату части стоимости путевки в организации отдыха (далее - сертификат) для детей школьного возраста от 6 лет 6 месяцев (либо не достигшие указанного возраста, но зачисленные в образовательные организации для обучения по образовательным программам начального общего образования) до 15 лет включительно, проживающих в Санкт-Петербурге, родители (законные представители) которых работают по трудовому договору (служебному контракту) в организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (далее - дети работающих граждан).

1.1-1. Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Центр оздоровления и отдыха «Молодежный» (далее - Центр) издаются сертификаты следующих серий:

- «ВП» (оздоровительная смена в период весенних каникул для первоклассников);
- «В» (оздоровительная смена в период весенних каникул);
- «ЛП» (1 оздоровительная смена в период летних каникул);
- «ЛПП» (2 оздоровительная смена в период летних каникул);
- «ЛППП» (3 оздоровительная смена в период летних каникул);
- «ЛППВ» (4 оздоровительная смена в период летних каникул);
- «О» (оздоровительная смена в период осенних каникул);
- «З» (оздоровительная смена в период зимних каникул);
- «СВ» (санаторно-оздоровительные смены в весенний внеканикулярный период),
- «СО» (санаторно-оздоровительные смены в осенний внеканикулярный период);
- «Р» (оздоровительные смены в течение текущего календарного года).

1.2. Сертификаты предоставляются Центром родителю (законному представителю) (далее - заявитель) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку:

- 1.2.1. серии «ВП» - в течение первой недели февраля текущего года;
- 1.2.2. серии «В» - в период с февраля по март текущего года;
- 1.2.3. серии «ЛП», «ЛПП», «ЛППП», «ЛППВ» - в период с февраля по июль текущего года;
- 1.2.4. серии «О» - в период октября текущего года;
- 1.2.5. серии «З» - в период с ноября по декабрь текущего года;
- 1.2.6. серии «СВ» - в период с февраля по апрель текущего года; серии «СО» - в период с сентября по ноябрь текущего года;
- 1.2.7. серии «Р» - в течение текущего календарного года в периоды оздоровительных смен.

1.3. Основанием для отказа в предоставлении сертификатов является окончание реализации утвержденных постановлением Правительства Санкт-Петербурга квот предоставления путевок в организации отдыха в вышеуказанные периоды текущего года (далее - срок действия сертификата).

1.4. В случае если Заявитель в течение 30 календарных дней с даты выдачи сертификата, но не позднее дня начала смены не представил сертификат в организацию отдыха, сертификат считается недействительным и повторно не предоставляется.

1.5. Для получения сертификата не ранее чем за 10 рабочих дней до периодов, указанных в пункте 1.2 Порядка, заявителем в Центр представляются оригиналы документов:

1.5.1. Заявление о предоставлении оплаты части стоимости путевки в организацию отдыха (далее - заявление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

1.5.2. Паспорт заявителя;
1.5.3. Паспорт ребенка, достигшего 14 лет;
1.5.4. Свидетельство о рождении ребенка;
1.5.5. Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания ребенка:

справка о регистрации по месту жительства (форма № 9), выданная не ранее чем за 30 дней до подачи Заявления;

свидетельство о регистрации по месту жительства (форма № 8);

свидетельство о регистрации по месту пребывания (форма № 3);

1.5.6. справка с места работы родителя (законного представителя), выданная не ранее чем за 30 дней до подачи Заявления, согласно приложению № 3;

1.5.7. Документы об установлении над ребенком опеки или попечительства (в отношении детей, находящихся под опекой или попечительством), за исключением документов, выданных на территории Санкт-Петербурга:

удостоверение опекуна, попечителя;

правовой акт органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства);

договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью в случае нахождения ребенка в приемной семье, за исключением документов, выданных на территории Санкт-Петербурга;

1.5.8. Документы, подтверждающие родственные связи между родителем (законным представителем) и ребенком, в случае если у них разные фамилии.

1.5.9. Документы, подтверждающие зачисление ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, в образовательную организацию для обучения по образовательной программе начального общего образования.

1.6. Лицо, осуществляющее прием заявления, удостоверяет личность заявителя по паспорту и копирует представленные заявителем документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов (за исключением справки о регистрации по месту жительства (форма № 9), справки с места работы родителя (законного представителя)) возвращает.

1.7. Центр принимает заявление при отсутствии документов в случае, если соответствующие сведения имеются в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга» и других информационных базах данных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга.

1.8. При получении сертификата по категории «дети работающих граждан», получение сертификата на данного ребенка на данную смену по категории «дети из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами в организации отдыха» невозможно.

1.9. Центр:

1.9.1. Рассматривает заявление и документы, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, в течение 1 рабочего дня со дня их подачи.

1.9.2. Составляет список лиц, имеющих право на предоставление оплаты части стоимости путевок в организации отдыха, с указанием размера стоимости путевки, подлежащей оплате за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку и направляет в Комитет по образованию не позднее одного рабочего дня после рассмотрения документов, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка.

Размер части стоимости путевки, подлежащей оплате за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, рассчитывается по следующей формуле:

$$S = S1d \times D \times k / 100,$$

где:

S - размер части стоимости путевки, оплачиваемой за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, для детей работающих граждан, руб.;

S1d - стоимость 1 дня пребывания в организации отдыха, которая рассчитывается пропорционально стоимости к продолжительности смены в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга об установлении квоты предоставления путевок в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления, и их стоимости для категории детей работающих граждан на очередной финансовый год, руб.;

D - количество дней, установленных Правительством Санкт-Петербурга в организации

отдыха для детей работающих граждан, в пределах продолжительности смены, дни;

k - размер оплаты части стоимости путевки, установленный Правительством Санкт-Петербурга для детей работающих граждан, %.

1.9.3. Выдает сертификат.

1.9.4. Осуществляет оплату части стоимости путевок организациям отдыха после оказания ими услуг по организации отдыха и оздоровления детей работающих граждан в соответствии с договором на оплату части стоимости путевки, заключенным между Центром и организацией отдыха (далее - Договор) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

1.10. Размер оплаты части стоимости путевки за счет средств бюджета Санкт-Петербурга организациям отдыха рассчитывается по следующей формуле:

$$S = S1d \times D \times k / 100,$$

где:

S - размер части стоимости путевки, оплачиваемой за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, для детей работающих граждан, руб.;

S1d - стоимость 1 дня пребывания в организации отдыха, которая рассчитывается пропорционально стоимости к продолжительности смены в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга об установлении квот предоставления путевок в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления, и их стоимости для категории детей работающих граждан на очередной финансовый год, руб.;

D - фактическое количество дней пребывания ребенка в организации отдыха, дни;

k - размер оплаты части стоимости путевки, установленный Правительством Санкт-Петербурга для детей работающих граждан, %.

Приложение № 1
к Порядку предоставления оплаты части
стоимости путевок организациям отдыха
детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющим
путевки для детей работающих граждан,
за исключением лагерей дневного пребывания

Герб
Санкт-Петербурга

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
«Центр оздоровления и отдыха «Молодежный»

Серия № 000001

СЕРТИФИКАТ
на оплату части стоимости путевки в организации отдыха
детей и молодежи и их оздоровления

Настоящим сертификатом удостоверяется, что

Фамилия		
Имя		
Отчество		
Дата рождения		
Место регистрации		
Имеет право на оплату части стоимости путевки в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления:		
Смена	Количество дней	Сумма оплаты части стоимости путевки (руб.)
Дата выдачи сертификата		

_____ / _____ М.П.
(подпись лица, выдавшего сертификат) (расшифровка подписи)

Сертификат действителен для предъявления в организации отдыха, включенные в Перечень организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющих путевки для категории «дети работающих граждан» по _____

ОБРАТНЫЙ ТАЛОН К СЕРТИФИКАТУ
(заполняется организацией отдыха)

Дата заполнения «__» _____ 20__ г. Серия № 000001

Наименование юридического лица и наименование организации отдыха (оказывающего услуги по отдыху и	
---	--

детей и молодежи и их оздоровлению)	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Срок пребывания ребенка	с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.
Фактическое количество дней пребывания ребенка	

_____/_____
(наименование должности руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления оплаты части
стоимости путевок организациям отдыха
детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющим
путевки для детей работающих граждан,
за исключением лагерей дневного пребывания

Директору СПб ГБУ
«Центр оздоровления и отдыха «Молодежный»

_____ (ФИО)
от _____,
(ФИО родителя (законного представителя))
_____ являющегося родителем (законным представителем),
_____ (Ф.И.О. ребенка)
_____ (домашний адрес)
_____ (телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление оплаты части стоимости путевки
в организацию отдыха детей и молодежи и их оздоровления

Прошу предоставить оплату части стоимости путевки в организацию отдыха детей и молодежи и их оздоровления за счет средств бюджета Санкт-Петербурга для несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

На смену _____ 20__ года на _____ дней (день)

Место регистрации ребенка _____

Место работы родителя (законного представителя) _____

_____ (указывается полное наименование организации)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных _____ (Ф.И.О. ребенка) и несу ответственность за подлинность и достоверность представленных документов, являющихся основанием для предоставления оплаты части стоимости путевки в организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи.

«__» _____ 20__ г. _____
Подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение (нужное подчеркнуть):

- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт ребенка, достигшего 14 лет;
- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания ребенка;
- справка с места работы родителя (законного представителя);
- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства (в отношении детей, находящихся под опекой или попечительством);
- документы, подтверждающие родственные связи между родителем (законным представителем) и ребенком, в случае если у них разные фамилии.

Сертификат _____ № _____ получил.

«__» _____ 20__ г. _____
подпись расшифровка подписи

Приложение № 3
к Порядку предоставления оплаты части
стоимости путевок организациям отдыха
детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющим
путевки для детей работающих граждан,
за исключением лагерей дневного пребывания

Наименование юридического лица
(организации, предприятия, учреждения)
ИНН, КПП
юридический адрес
телефон

_____ № _____
(дата выдачи справки)

Справка

Дана _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
в том, что он (она) действительно работает в

_____ (полное наименование юридического лица)
в должности _____
(наименование должности)
с _____ (приказ № _____ от _____) по настоящее время.

_____ (должность работодателя) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 4
к Порядку предоставления оплаты части
стоимости путевок организациям отдыха
детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющим
путевки для детей работающих граждан,
за исключением лагерей дневного пребывания

Список лиц,
имеющих право на предоставление оплаты части стоимости
путевок в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления для детей работающих граждан

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка (число, месяц, год)	Место регистрации ребенка (ул./пр., дом, корпус, квартира)	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Место работы родителя (законного представителя)	Серия и номер сертификата	Количество дней (оплачиваемых по сертификату)	Сумма оплаты части стоимости путевки (руб.)

Руководитель СПб ГБУ
«Центр оздоровления
и отдыха «Молодежный»

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 5
к Порядку предоставления оплаты части
стоимости путевок организациям отдыха
детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющим
путевки для детей работающих граждан,
за исключением лагерей дневного пребывания

ДОГОВОР №
на оплату части стоимости путевки

Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Центр оздоровления и отдыха «Молодежный», именуемое в дальнейшем «Центр», в лице _____, действующего на основании _____, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Центр оплачивает Организации часть стоимости путевки в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 15.03.2012 № 242 «О мерах по реализации главы 6 «Социальная поддержка в сфере организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления в Санкт-Петербурге» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от _____ № _____ «О стоимости и квотах предоставления путевок в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления в Санкт-Петербурге на период с февраля 20__ года по январь 20__ года» из средств бюджета Санкт-Петербурга.

1.2. Организация предоставляет услуги по организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления в детском оздоровительном учреждении _____, расположенном по адресу: _____, в _____ смену, в период с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ на _____ календарный(ых) день (дней).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить Центру после окончания отдыха детей в Организации, но не позднее пяти рабочих дней с даты окончания смены, следующие отчетные документы:

- список детей, отдохнувших в Организации, по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему договору;
- отрывной талон к сертификату на оплату части стоимости путевки в Организации;
- обратный талон к путевке Организации;
- счет на оплату.

2.2. Центр обязан:

2.2.1. Осуществить проверку документов, представленных Организацией в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.2.2. В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от _____ № _____ «О бюджете Санкт-Петербурга на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов» перечислить Организации денежные средства на оплату части стоимости путевки в детские оздоровительные лагеря (далее - ДОЛ) при условии предоставления Организацией документов, указанных в п. 2.1.1 настоящего договора.

2.3. Стороны вправе требовать выполнения обязательств по настоящему Договору.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ И ЦЕНА ДОГОВОРА

3.1. Цена договора составляет _____ (_____) рублей _____ копеек.

3.2. Общее количество путевок, часть стоимости которых подлежит оплате по настоящему Договору, составляет _____ штук.

3.3. Общее количество дней пребывания детей в ДОЛ составляет _____ календарных дней.

3.4. Финансирование и порядок оплаты по Договору осуществляется за счет средств, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга от _____ № _____ «О бюджете Санкт-Петербурга на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов» код фонда - _____, код раздела - _____, коды целевой статьи - _____, код вида расходов - _____, код КОСГУ - _____.

3.5. Центр производит перечисление денежных средств части стоимости путевок на расчетный/лицевой счет Организации за фактическое пребывание детей в каждой смене, указанной в списке детей, отдохнувших в ДОЛ, в течение четырнадцати календарных дней с момента предоставления Организацией Центру документов, указанных в п. 2.1.1 настоящего Договора.

В случае если сроки проведения оздоровительных смен (зимние каникулы) переходят на следующий календарный год, оплата части стоимости путевок может производиться путем авансирования в рамках действующего законодательства.

3.6. Расчеты по Договору осуществляются в соответствии с правилами безналичных расчетов в порядке плановых платежей с учетом казначейской системы оплаты.

3.7. После получения Организацией денежных средств, перечисленных Центром, Стороны подписывают акт сверки взаиморасчетов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Договору.

3.8. Центр не несет ответственности по обязательствам Комитета финансов Санкт-Петербурга по перечислению денежных средств на оплату цены Договора, предусмотренных настоящим Договором.

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Стороны отвечают по своим обязательствам по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4.3. Изменение условий настоящего Договора оформляются дополнительными соглашениями, подписанными Сторонами.

4.4. Дополнительные соглашения и приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

4.5. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Настоящий Договор составлен в двух идентичных экземплярах - по одному для каждой из Сторон, каждый из которых имеет равную юридическую силу.

4.8. В случае изменения реквизитов или обслуживающего банка Стороны обязаны в течение трех рабочих дней уведомить об этом друг друга официально в письменной форме и должны быть переданы лично или направлены заказной почтой, электронным сообщением, телефаксом с последующим предоставлением оригинала или курьером по месту нахождения Сторон.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ДОГОВОРУ

5.1. Приложение № 1. Список детей.

5.2. Приложение № 2. Акт сверки взаиморасчетов по договору от «__» _____ 201__ г.

№ ____ на оплату части стоимости путевки.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Центр:

_____/_____/_____
М.П.

Организация:

_____/_____/_____
М.П.

УТВЕРЖДАЮ
(заполняет Организация)

_____ 201__ г.

СПИСОК
ДЕТЕЙ, ОТДОХНУВШИХ В

_____ (наименование организации отдыха)

в _____ смену в период с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

N п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Дата рождения (число, месяц, год)	Количество дней по сертификату	Фактическое количество дней	Серия и номер обратного талона к путевке	Сертификат		Сумма к оплате
						Серия	Номер	

ИТОГО: _____ койко/дней _____ руб.

Организация

_____ руководитель _____ подпись _____ Ф.И.О.

_____ главный бухгалтер _____ подпись _____ Ф.И.О.
М.П.

**ПОРЯДОК
ВКЛЮЧЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ В ПЕРЕЧЕНЬ ОРГАНИЗАЦИЙ ОТДЫХА ДЕТЕЙ
И МОЛОДЕЖИ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ПУТЕВКИ ДЛЯ ДЕТЕЙ
РАБОТАЮЩИХ ГРАЖДАН, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЛАГЕРЕЙ ДНЕВНОГО
ПРЕБЫВАНИЯ**

1. Настоящий Порядок определяет порядок включения организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления, имеющих статус юридического лица либо структурного подразделения юридического лица (далее - организация отдыха), за исключением лагерей дневного пребывания, в перечень организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющих путевки для детей работающих граждан (далее - Порядок).

2. Для включения в перечень организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющих путевки для детей работающих граждан, за исключением лагерей дневного пребывания (далее - Перечень), организация отдыха представляет в Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Центр оздоровления и отдыха «Молодежный» (далее - Центр) следующие документы:

2.1. Заявку на включение в перечень по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Нотариально заверенную копию санитарно-эпидемиологического заключения (справки) о соответствии организации отдыха санитарным правилам и нормам за предыдущий период оздоровительной кампании.

2.3. Копию письма (справки, либо акта обследования, либо акта проверки соблюдения требований пожарной безопасности с копией предписания по устранению нарушений требований пожарной безопасности) органов надзорной деятельности МЧС России о противопожарном состоянии объектов организации отдыха за предыдущий период оздоровительной кампании.

2.4. Копию Устава (Положения) организации отдыха, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации отдыха.

2.5. Оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не ранее первого января текущего года, срок действия которой распространяется на момент подачи документов.

2.6. Оригинал или нотариально заверенную копию справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней и налоговых санкций, выданной не ранее первого января текущего года (на последнюю отчетную дату).

2.7. Нотариально заверенную копию правоустанавливающих документов на объекты недвижимости и земельный участок организации отдыха (свидетельства о праве собственности, праве оперативного управления, праве хозяйственного ведения, договора аренды и др.).

2.8. Оригинал или копию приказа об открытии организации отдыха на период оздоровительной кампании с указанием сроков смен организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации отдыха.

2.9. Копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (решение о назначении или избрании, приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности или по доверенности), заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации отдыха.

2.10. Копию Лицензии на медицинскую деятельность в случае оказания услуг, подлежащих лицензированию и соответствующих профилю лечения, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации отдыха.

2.11. Копию программы воспитательной работы организации отдыха (далее - программа) и рецензии на программу, выданную учреждением высшего профессионального образования или дополнительного профессионального образования, имеющим право проведения научной

экспертизы и рецензирования образовательных программ, учебно-методических и дидактических материалов, консультаций для учреждений и специалистов.

Срок реализации программы должен распространяться на момент предоставления услуг по организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления. Копии программы и рецензии на программу должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью организации отдыха.

3. Для включения в Перечень организаций, имеющих статус юридического лица, осуществляющего туроператорскую деятельность и действующего от имени организаций отдыха (далее – Представитель), необходимо предоставить в Центр следующие документы:

3.1. Заявку на включение в перечень по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.2. Копию Устава представителя, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации.

3.3. Оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не ранее первого января текущего года, срок действия которой распространяется на момент подачи документов.

3.4. Оригинал или нотариально заверенную копию справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней и налоговых санкций, выданной не ранее первого января текущего года (на последнюю отчетную дату).

3.5. Копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (решение о назначении или избрании, приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности или по доверенности), заверенную подписью уполномоченного лица и печатью Представителя.

3.6. Оригинал или нотариально заверенную копию свидетельства о внесении сведений о туроператоре в Единый федеральный реестр туроператоров в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» сроком действия финансового обеспечения на момент подачи документов, на период предоставления услуг по организации отдыха и оздоровления.

3.7. Нотариальную доверенность на представление интересов от имени организации отдыха и оздоровления в Центре, в том числе для заключения договора на оплату части стоимости путевок в организации отдыха и оздоровления для категории «Дети работающих граждан», для получения денежных средств на расчетный счет, для подписания финансовых документов. Срок действия доверенности должен распространяться с момента подачи документов в Центр на весь период предоставления услуг по организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления. Нотариальная доверенность предоставляется в Центр в оригинале, сотрудник Центра снимает копию, заверяет и возвращает оригинал Представителю.

3.8. Документы организации отдыха и оздоровления в соответствии с п.п. 2.2 – 2.11 настоящего Порядка.

4. Представление недостоверных документов, а также несоответствие документов требованиям настоящего Порядка являются основаниями для принятия решения об отказе включения в Перечень.

4-1. Срок окончания формирования Перечня устанавливается ежегодно Центром.

5. Перечень формируется Центром по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку и действует на период оздоровительной кампании с февраля текущего года по январь следующего календарного года: весенний, весенний внекалендарный, летний, осенний, осенний внекалендарный и зимний.

6. При повторном в течение календарного года включении в Перечень организация представляет следующие документы:

6.1. Заявку на включение в перечень по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

6.2. Оригинал или копию приказа об открытии организации отдыха на период оздоровительной кампании с указанием сроков смен организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации отдыха.

7. В срок не позднее пяти рабочих дней после поступления в Центр документов, указанных в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, Центр заключает договор с Организацией/Представителем

на включение в перечень организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления Санкт-Петербурга и о взаимодействии с Центром по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

8. В случае подачи заявки на включение организации в перечень организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющих путевки для детей работающих граждан, за исключением лагерей дневного пребывания и заявки на включение организации в перечень организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющих путевки для детей из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами в организации отдыха, за исключением лагерей дневного пребывания и организаций отдыха, осуществляющих туристско-краеведческие и (или) спортивные мероприятия, на один и тот же период оздоровительной кампании организацией отдыха предоставляется один комплект документов на две заявки.

9. Включение в Перечень Представителей, сведения о которых отсутствуют в едином федеральном реестре туроператоров в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» запрещено.

Приложение № 1
к Порядку включения организаций
в перечень организаций отдыха детей и молодежи
и их оздоровления, предоставляющих путевки
для детей работающих граждан,
за исключением лагерей дневного пребывания

на фирменном бланке организации

Наименование юридического лица
(организации, предприятия, учреждения)
ИНН, КПП
юридический адрес
телефон

Директору
СПб ГБУ «Центр оздоровления и отдыха
«Молодежный»

_____ (ФИО)

_____ № _____
(дата заявки)

ЗАЯВКА

на включение организации
в перечень организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющих путевки для
детей работающих граждан, за исключением лагерей дневного пребывания

_____ просим включить _____,
(полное наименование юридического лица) (наименование организации отдыха)

расположенный по адресу: _____ в Перечень организаций отдыха детей
и молодежи и их оздоровления, предоставляющих путевки для детей работающих граждан,
за исключением лагерей дневного пребывания, на период _____ в следующие
сроки:

(весенних каникул, летних каникул или др.)

_____ смена с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ ;
_____ смена с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ ;
_____ смена с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ ;
_____ смена с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ .

Полная стоимость путевки в _____ на
(наименование организации отдыха)
вышеуказанный период составит _____ рублей.

Документы, в соответствии с распоряжением Комитета по образованию Правительства
Санкт-Петербурга от _____ № _____, обязуемся предоставить в установленный срок.

_____ должность руководителя

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

М.П.

Заявка принята вх. № _____ от _____

_____ подпись лица, принявшего заявку

_____ расшифровка подписи

Приложение № 2
к Порядку включения организаций
в перечень организаций отдыха детей и молодежи
и их оздоровления, предоставляющих путевки
для детей работающих граждан,
за исключением лагерей дневного пребывания

Перечень
организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления,
предоставляющих путевки для детей работающих граждан, за исключением лагерей дневного пребывания,
в период _____

№ п/п	Наименование организации отдыха	Адрес местонахождения организации отдыха, телефон	Наименование юридического лица	Адрес местонахождения офиса продажи путевок, телефон	Ф.И.О. руководителя лагеря, контактный телефон	Полная стоимость путевки	График заездов	Разрешительные документы Роспотребнадзора	Разрешительные документы Госпожнадзора

Приложение № 3
к Порядку включения организаций
в перечень организаций отдыха детей и молодежи
и их оздоровления, предоставляющих путевки
для детей работающих граждан,
за исключением лагерей дневного пребывания

ДОГОВОР № _____
на включение в перечень организаций отдыха
детей и молодежи Санкт-Петербурга и их оздоровления
на период _____ 20__ года
и о взаимодействии с СПб ГБУ «Центр оздоровления
и отдыха «Молодежный»

Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Центр оздоровления и отдыха «Молодежный», именуемое в дальнейшем «Центр», в лице _____, действующего на основании _____, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Организация предоставляет Центру документы, указанные в пункте 2.1.1 Договора, а Центр издает приказ о включении Организации в Перечень организаций отдыха детей и молодежи Санкт-Петербурга и их оздоровления в (на) период _____ 20__ года (далее - Перечень).

1.2. Организация предоставляет услуги по организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления в детском оздоровительном лагере (далее - ДОЛ) «_____», расположенном по адресу: _____, в период:

_____ смена с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__;
_____ смена с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__;
_____ смена с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__;
_____ смена с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить Центру документы в соответствии с Порядком включения организаций в перечень организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющих путевки для детей работающих граждан, за исключением лагерей дневного пребывания, утвержденным распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от _____ № _____ «О мерах по реализации Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 15.03.2012 № 242»

2.1.2. Письменно проинформировать Центр о готовности ДОЛ к приему отдыхающих не позднее, чем за 3 дня до начала смены с приложением следующих разрешительных документов:

- копии санитарно-эпидемиологического заключения (справки) о соответствии организации отдыха санитарным правилам и нормам с последующим предоставлением нотариально заверенной копии, но не позднее 10 дней с даты начала смены, указанной в п. 1.2 настоящего договора;

- копии письма (справки, либо акта обследования, либо акта проверки соблюдения требований пожарной безопасности с копией предписания по устранению нарушений требований пожарной безопасности) органов надзорной деятельности МЧС России о противопожарном состоянии объектов ДОЛ.

Срок действия разрешительных документов, указанных в настоящем пункте, не должен истекать ранее срока, указанного в пункте 1.2 настоящего договора.

2.1.3. Оказать услуги отдыхающим в сроки, указанные в пункте 1.2 настоящего договора.

2.1.4. Организовать работу ДОЛ в соответствии с:

- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.3155-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.12.2013 № 73;

- ГОСТ Р 52887-2007 «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 565-ст.

2.1.5. Организовывать работу в соответствии с нормативными правовыми актами в сферах охраны жизни и здоровья детей и охраны труда.

2.1.6. Обеспечить круглосуточную охрану территории, включая соблюдение пропускного режима и общественного порядка на территории ДОЛ.

2.1.7. Заключить договоры страхования жизни и здоровья отдыхающих на время их пребывания в ДОЛ, в том числе во время доставки отдыхающих до места отдыха и обратно.

2.1.8. В течение трех рабочих дней письменно информировать Центр о любых существенных изменениях в работе ДОЛ, а также о ситуациях, способных повлечь за собой невозможность исполнения обязательств, взятых на себя Организацией или создающих угрозу жизни и здоровью детей и молодежи.

2.1.9. При проведении оздоровительной кампании не допускать превышения максимально допустимого количества детей и молодежи в смену, установленного заключением Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

2.1.10. Соблюдать принципы Бюджетного кодекса Российской Федерации, касающиеся недопустимости установления расходных обязательств, подлежащих исполнению одновременно за счет средств двух и более бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.1.11. Еженедельно по средам предоставлять информацию о количестве сертификатов, предоставленных в ДОЛ, с момента подписания настоящего договора по форме согласно Приложению к настоящему договору.

2.1.12. Не принимать сертификаты с истекшим сроком действия, а также позднее дня начала смены, указанного в п. 1.2 настоящего договора.

2.1.13. Предоставить Центру после окончания отдыха детей в ДОЛ, но не позднее пяти рабочих дней с даты окончания смены, отчетные документы:

- список детей, отдохнувших в ДОЛ;
- отрывной талон к сертификату на оплату части стоимости путевки в ДОЛ;
- обратный талон к путевке ДОЛ;
- счет на оплату.

Отчетные документы, поданные с нарушением сроков, к оплате не принимаются.

2.1.14. Допускать на территорию ДОЛ и оказывать содействие представителям органов исполнительной власти Санкт-Петербурга и организаций (учреждений) Санкт-Петербурга, участвующих в проведении контрольных мероприятий по организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления.

2.2. Организация заключает с Центром Договор на оплату части стоимости путевки в случае предоставления сертификата (-ов) в ДОЛ.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Центр обязан:

3.1.1. Включить Организацию в Перечень на период _____ каникул 20__ года.

3.1.2. Оплатить Организации часть стоимости путевки.

3.2. Центр имеет право:

3.2.1. Контролировать порядок и качество предоставления ДОЛ услуг, а также условия проживания детей и молодежи в течение срока, указанного в пункте 1.2 настоящего договора.

3.2.2. Принимать участие в проведении контрольных мероприятий по организации отдыха

детей и молодежи и их оздоровления в соответствии с распоряжением Комитета по образованию.

3.2.3. В одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор при непредставлении организацией или ДОЛ в срок документов, указанных в пункте 2.1.2, и исключить из Перечня.

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Стороны отвечают по своим обязательствам по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение условий настоящего Договора оформляется дополнительными соглашениями, подписанными Сторонами.

4.3. Дополнительные соглашения и приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

4.4. Настоящий Договор вступает в силу после подписания Сторонами и действует на период действия Перечня. Истечение срока действия Договора не освобождает Стороны от исполнения обязательств и возмещения убытков.

4.5. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Настоящий Договор составлен в двух идентичных экземплярах - по одному для каждой из Сторон, каждый из которых имеет равную юридическую силу.

4.8. В случае изменения реквизитов или обслуживающего банка Стороны обязаны в течение трех рабочих дней уведомить об этом друг друга официально в письменной форме. Соответствующие уведомления должны быть переданы лично или направлены заказной почтой, электронным сообщением, телефаксом с последующим предоставлением оригинала или курьером по месту нахождения Сторон.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ДОГОВОРУ

5.1. Форма отчета о количестве сертификатов на оплату части стоимости путевки в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления, сданных в ДОЛ.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Центр:

Организация:

_____ / _____

_____ / _____

М.П.

М.П.

Форма отчета о количестве сертификатов на оплату части
стоимости путевки в организации отдыха детей
и молодежи и их оздоровления, сданных в ДОЛ «_____», на период
_____ по состоянию на _____

№ п/п	ФИО ребенка	Серия Сертификата	№ Сертификата	Дата предоставления Сертификата в ДОЛ

Итого _____ Сертификатов

Руководитель организации _____

**ПОРЯДОК
ОПЛАТЫ ЧАСТИ СТОИМОСТИ ПУТЕВОК ОРГАНИЗАЦИЯМ
ОТДЫХА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМ
ПУТЕВКИ ДЛЯ ДЕТЕЙ ИЗ СПОРТИВНЫХ И (ИЛИ) ТВОРЧЕСКИХ КОЛЛЕКТИВОВ
В СЛУЧАЕ ИХ НАПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗОВАННЫМИ ГРУППАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ
ОТДЫХА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
ЛАГЕРЕЙ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЙ ОТДЫХА,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТУРИСТСКО-КРАЕВЕДЧЕСКИЕ И (ИЛИ) СПОРТИВНЫЕ
МЕРОПРИЯТИЯ**

1. Настоящий Порядок определяет порядок предоставления оплаты части стоимости путевок в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления (далее - организация отдыха), предоставляющие путевки для детей из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами (далее – спортивные и (или) творческие коллективы), имеющие статус юридического лица либо структурного подразделения юридического лица, за исключением лагерей дневного пребывания и организаций отдыха, осуществляющих туристско-краеведческие и (или) спортивные мероприятия, за счет средств бюджета Санкт-Петербурга через предоставление сертификата на оплату части стоимости путевки в организации отдыха (далее - сертификат) для детей школьного возраста от 6 лет и 6 месяцев (либо не достигшие указанного возраста, но зачисленные в образовательные организации для обучения по образовательным программам начального общего образования) до 17 лет включительно, проживающих в Санкт-Петербурге.

1.1-1. Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Центр оздоровления и отдыха «Молодежный» (далее – Центр) издаются сертификаты следующих серий:

- «ВК» (оздоровительная смена в период весенних каникул);
- «ЛКІ» (1 оздоровительная смена в период летних каникул);
- «ЛКІІ» (2 оздоровительная смена в период летних каникул);
- «ЛКІІІ» (3 оздоровительная смена в период летних каникул);
- «ЛКІV» (4 оздоровительная смена в период летних каникул);
- «ОК» (оздоровительная смена в период осенних каникул);
- «ЗК» (оздоровительная смена в период зимних каникул);
- «РК» (оздоровительные смены в течение текущего календарного года).

2. Исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга, государственные бюджетные образовательные учреждения, подведомственные Комитету по образованию:

2.1. Ежегодно до 10 июня представляют в Комитет по образованию информацию о необходимом на очередной финансовый год количестве путевок в организации отдыха для спортивных и (или) творческих коллективов.

2.2. Организуют сбор заявок от государственных образовательных учреждений, которые находятся в ведении исполнительных органов государственной власти, на базе которых создан спортивный и (или) творческий коллектив (далее – учреждение), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, и направляют в Центр в следующие сроки:

2.2.1. Оздоровительная смена в период весенних каникул – до 15 февраля текущего года.

2.2.2. Первая, вторая, третья, четвертая оздоровительные смены в период летних каникул – до 01 марта текущего года.

2.2.3. Оздоровительная смена в период осенних каникул – до 01 сентября текущего года.

2.2.4. Оздоровительная смена в период зимних каникул – до 01 ноября текущего года.

2.3. Информировывают Комитет по образованию о месте и времени отдыха спортивного и (или) творческого коллектива.

3. Учреждения:

3.1. Формируют перечень лиц, претендующих на предоставление оплаты части стоимости путевок в организации отдыха, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Определяют лицо, ответственное за предоставление документов на получение

сертификатов для спортивных и (или) творческих коллективов, на основании доверенности на представление интересов от имени учреждения, из числа сотрудников учреждения (далее – Представитель).

4. Санкт-Петербургскому государственному бюджетному учреждению «Центр оздоровления и отдыха «Молодежный»:

4.1. Сертификаты предоставляются Центром Представителю по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку:

4.1.1. серии «ВК» - в период марта текущего года;

4.1.2. серии «ЛКІ», «ЛКІІ», «ЛКІІІ», «ЛКІV» - в период апреля текущего года;

4.1.3. серии «ОК» - в период октября текущего года;

4.1.4. серии «ЗК» - в период декабря текущего года;

4.1.5. серия «РК» - в течение текущего календарного года в периоды оздоровительных смен.

4.2. Основанием для отказа в предоставлении сертификатов является окончание реализации утвержденных постановлением Правительства Санкт-Петербурга квот предоставления путевок в организации отдыха в вышеуказанные периоды текущего года (далее - срок действия сертификата).

4.3. В случае, если в течение 30 календарных дней с даты выдачи сертификата и не позднее дня начала смены сертификат не представлен в организацию отдыха, он считается недействительным и повторно не предоставляется.

4.4. При получении сертификата по категории «дети из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами в организации отдыха», получение сертификата на этого же ребенка на ту же смену по категории «дети работающих граждан» невозможно.

4.5. Для получения сертификата Представитель представляет в Центр не ранее чем за 10 рабочих дней до периодов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, следующие документы:

4.5.1. Перечень лиц, претендующих на предоставление оплаты части стоимости путевок в организации отдыха (далее – Перечень лиц), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.5.2. Копия паспорта ребенка, достигшего 14 лет, заверенная учреждением в соответствии с действующим законодательством;

4.5.3. Копия свидетельства о рождении ребенка, заверенная учреждением в соответствии с действующим законодательством;

4.5.4. Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания ребенка:

справка о регистрации по месту жительства (форма № 9), выданная не ранее чем за 30 дней до подачи Перечня лиц;

копия свидетельства о регистрации по месту жительства (форма № 8), заверенная учреждением в соответствии с действующим законодательством;

копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (форма № 3), заверенная учреждением в соответствии с действующим законодательством.

4.5.5. Документы, подтверждающие зачисление ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, в образовательную организацию для обучения по образовательной программе начального общего образования.

4.6. Центр рассматривает документы, указанные в пункте 4.5 настоящего Порядка, в течение 1 рабочего дня со дня их подачи.

4.7. Центр составляет список лиц, имеющих право на предоставление оплаты части стоимости путевок в организации отдыха, с указанием размера стоимости путевки, подлежащей оплате за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку, и направляет в Комитет по образованию не позднее одного рабочего дня после рассмотрения документов, указанных в пункте 4.5 настоящего Порядка.

Размер части стоимости путевки, подлежащей оплате за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, рассчитывается по следующей формуле:

$$S = S1d \times D \times k / 100,$$

где:

S - размер части стоимости путевки, оплачиваемой за счет средств бюджета

Санкт-Петербурга, для детей из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами, руб.;

S1d - стоимость 1 дня пребывания в организации отдыха, которая рассчитывается пропорционально стоимости к продолжительности смены в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга об установлении квоты предоставления путевок в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления, и их стоимости для категории детей из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами на очередной финансовый год, руб.;

D - количество дней, установленных Правительством Санкт-Петербурга в организации отдыха для детей из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами, в пределах продолжительности смены, дни;

k - размер оплаты части стоимости путевки, установленный Правительством Санкт-Петербурга для детей из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами, %.

4.8. Центр выдает сертификат.

4.9. Центр осуществляет оплату части стоимости путевок организациям отдыха после оказания ими услуг по организации отдыха и оздоровления детей из спортивных и (или) творческих коллективов в соответствии с договором на оплату части стоимости путевки, заключенным между Центром и организацией отдыха (далее - Договор), по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

4.10. Размер оплаты части стоимости путевки за счет средств бюджета Санкт-Петербурга организациям отдыха рассчитывается по следующей формуле:

$$S = S1d \times D \times k / 100,$$

где:

S - размер части стоимости путевки, оплачиваемой за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, для детей из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами, руб.;

S1d - стоимость 1 дня пребывания в организации отдыха, которая рассчитывается пропорционально стоимости к продолжительности смены в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга об установлении квот предоставления путевок в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления, и их стоимости для категории детей из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами на очередной финансовый год, руб.;

D - фактическое количество дней пребывания ребенка в организации отдыха, дни;

k - размер оплаты части стоимости путевки, установленный Правительством Санкт-Петербурга для детей из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами, %.

Приложение № 1
к Порядку оплаты части стоимости путевок организациям
отдыха детей и молодежи и их оздоровления,
предоставляющим путевки для детей из спортивных
и (или) творческих коллективов в случае их направления
организованными группами в организации отдыха
детей и молодежи и их оздоровления, за исключением
лагерей дневного пребывания и организаций отдыха,
осуществляющих туристско-краеведческие
и (или) спортивные мероприятия

Заявка
Администрации _____ района Санкт-Петербурга
на предоставление сертификатов для детей из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами
в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления, за исключением лагерей дневного пребывания и организаций отдыха,
осуществляющих туристско-краеведческие и (или) спортивные мероприятия

№ п/п	Наименование учреждения	Весенняя смена	1 летняя смена	2 летняя смена	3 летняя смена	4 летняя смена	Осенняя смена	Зимняя смена
		Кол-во сертификатов	Кол-во сертификатов	Кол-во сертификатов	Кол-во сертификатов	Кол-во сертификатов	Кол-во сертификатов	Кол-во сертификатов

Наименование ИОГВ

_____ (Должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" __ " _____ 20__ г. М.П.

Приложение № 2
к Порядку оплаты части стоимости путевок организациям
отдыха детей и молодежи и их оздоровления,
предоставляющим путевки для детей из спортивных
и (или) творческих коллективов в случае их направления
организованными группами в организации отдыха
детей и молодежи и их оздоровления, за исключением
лагерей дневного пребывания и организаций отдыха,
осуществляющих туристско-краеведческие
и (или) спортивные мероприятия

Наименование юридического лица
(организации, предприятия, учреждения)
ИНН, КПП
юридический адрес
телефон

_____ № _____
(дата заявки)

Перечень лиц,
претендующих на предоставление оплаты части стоимости путевок в организации отдыха детей
и молодежи и их оздоровления, предоставляющих путевки для детей из спортивных
и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами
в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления, за исключением лагерей дневного
пребывания и организаций отдыха, осуществляющих туристско-краеведческие
и (или) спортивные мероприятия

на _____
(указать оздоровительную смену (весенняя, летняя -1,2,3,4, осенняя, зимняя))

(наименование коллектива)
образованного на базе _____

(наименование учреждения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка (число, месяц, год)	Место регистрации ребенка (город, ул./пр., дом, корпус, квартира)

ВСЕГО: _____

Руководитель

(наименование учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)
М.П.

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку оплаты части стоимости путевок организациям
отдыха детей и молодежи и их оздоровления,
предоставляющим путевки для детей из спортивных
и (или) творческих коллективов в случае их направления
организованными группами в организации отдыха
детей и молодежи и их оздоровления, за исключением
лагерей дневного пребывания и организаций отдыха,
осуществляющих туристско-краеведческие
и (или) спортивные мероприятия

Герб
Санкт-Петербурга

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
«Центр оздоровления и отдыха «Молодежный»

Серия № 000001

СЕРТИФИКАТ
на оплату части стоимости путевки в организации отдыха
детей и молодежи и их оздоровления

Настоящим сертификатом удостоверяется, что

Фамилия		
Имя		
Отчество		
Дата рождения		
Место регистрации		
Имеет право на оплату части стоимости путевки в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления:		
Смена	Количество дней	Сумма оплаты части стоимости путевки (руб.)
Дата выдачи сертификата		

_____/_____
(подпись лица, выдавшего сертификат) (расшифровка подписи) М.П.

Сертификат действителен для предъявления в организации отдыха, включенные в Перечень организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющих путевки для категории «дети из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами в организации отдыха» по _____

ОБРАТНЫЙ ТАЛОН К СЕРТИФИКАТУ
(заполняется организацией отдыха)

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

Серия № 000001

Наименование юридического лица и наименование организации отдыха (оказывающего услуги по отдыху детей и молодежи и их оздоровлению)	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Срок пребывания ребенка	с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.
Фактическое количество дней пребывания ребенка	

_____ / _____ / _____
(наименование должности руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку оплаты части стоимости путевок организациям
отдыха детей и молодежи и их оздоровления,
предоставляющим путевки для детей из спортивных
и (или) творческих коллективов в случае их направления
организованными группами в организации отдыха
детей и молодежи и их оздоровления, за исключением
лагерей дневного пребывания и организаций отдыха,
осуществляющих туристско-краеведческие
и (или) спортивные мероприятия

Список лиц,
имеющих право на предоставление оплаты части стоимости
путевок в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления
для детей из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами, за исключением лагерей дневного
пребывания и организаций отдыха, осуществляющих туристско-краеведческие и (или) спортивные мероприятия

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка (число, месяц, год)	Место регистрации ребенка (ул./пр., дом, корпус, квартира)	Наименование учреждения	Серия и номер сертификата	Количество дней (оплачиваемых по сертификату)	Сумма оплаты части стоимости путевки (руб.)

Руководитель СПб ГБУ
«Центр оздоровления
и отдыха «Молодежный»

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 5

к Порядку оплаты части стоимости путевок организациям
отдыха детей и молодежи и их оздоровления,
предоставляющим путевки для детей из спортивных
и (или) творческих коллективов в случае их направления
организованными группами в организации отдыха
детей и молодежи и их оздоровления, за исключением
лагерей дневного пребывания и организаций отдыха,
осуществляющих туристско-краеведческие
и (или) спортивные мероприятия

ДОГОВОР №
на оплату части стоимости путевки

Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Центр оздоровления и отдыха «Молодежный», именуемое в дальнейшем «Центр», в лице _____, действующего на основании _____, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Центр оплачивает Организации часть стоимости путевки в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 15.03.2012 № 242 «О мерах по реализации главы 6 «Социальная поддержка в сфере организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления в Санкт-Петербурге» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от _____ № _____ «О стоимости и квотах предоставления путевок в организации отдыха детей и молодежи Санкт-Петербурга и их оздоровления на период с февраля 20__ года по январь 20__ года» из средств бюджета Санкт-Петербурга.

1.2. Организация предоставляет услуги по организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления в детском оздоровительном учреждении _____, расположенном по адресу: _____, в _____ смену, в период с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ на _____ календарный(ых) день (дней).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить Центру после окончания отдыха детей в Организации, но не позднее пяти рабочих дней с даты окончания смены, следующие отчетные документы:

- список детей, отдохнувших в Организации, по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему договору;
- отрывной талон к сертификату на оплату части стоимости путевки в Организации;
- обратный талон к путевке Организации;
- счет на оплату.

2.2. Центр обязан:

2.2.1. Осуществить проверку документов, представленных Организацией в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.2.2. В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от _____ № _____ «О бюджете Санкт-Петербурга на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов» перечислить Организации денежные средства на оплату части стоимости путевки в детские оздоровительные

лагеря (далее - ДОЛ) при условии предоставления Организацией документов, указанных в п. 2.1.1 настоящего договора.

2.3. Стороны вправе требовать выполнения обязательств по настоящему Договору.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ И ЦЕНА ДОГОВОРА

3.1. Цена договора составляет _____ (_____) рублей _____ копеек.

3.2. Общее количество путевок, часть стоимости которых подлежит оплате по настоящему Договору, составляет _____ штук.

3.3. Общее количество дней пребывания детей в ДОЛ составляет _____ календарных дней.

3.4. Финансирование и порядок оплаты по Договору осуществляется за счет средств, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга от _____ № _____ «О бюджете Санкт-Петербурга на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов» код фонда - _____, код раздела - _____, коды целевой статьи - _____, код вида расходов - _____, код КОСГУ - _____.

3.5. Центр производит перечисление денежных средств части стоимости путевок на расчетный/лицевой счет Организации за фактическое пребывание детей в каждой смене, указанной в списке детей, отдохнувших в ДОЛ, в течение четырнадцати календарных дней с момента предоставления Организацией Центру документов, указанных в п. 2.1.1 настоящего Договора.

В случае если сроки проведения оздоровительных смен (зимние каникулы) переходят на следующий календарный год, оплата части стоимости путевок может производиться путем авансирования в рамках действующего законодательства.

3.6. Расчеты по Договору осуществляются в соответствии с правилами безналичных расчетов в порядке плановых платежей с учетом казначейской системы оплаты.

3.7. После получения Организацией денежных средств, перечисленных Центром, Стороны подписывают акт сверки взаиморасчетов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Договору.

3.8. Центр не несет ответственности по обязательствам Комитета финансов Санкт-Петербурга по перечислению денежных средств на оплату цены Договора, предусмотренных настоящим Договором.

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Стороны отвечают по своим обязательствам по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4.3. Изменение условий настоящего Договора оформляются дополнительными соглашениями, подписанными Сторонами.

4.4. Дополнительные соглашения и приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

4.5. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Настоящий Договор составлен в двух идентичных экземплярах - по одному для каждой из Сторон, каждый из которых имеет равную юридическую силу.

4.8. В случае изменения реквизитов или обслуживающего банка Стороны обязаны в течение трех рабочих дней уведомить об этом друг друга официально в письменной форме и должны быть переданы лично или направлены заказной почтой, электронным сообщением, телефаксом с последующим предоставлением оригинала или курьером по месту нахождения Сторон.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ДОГОВОРУ

5.1. Приложение № 1. Список детей.

5.2. Приложение № 2. Акт сверки взаиморасчетов по договору от «__» _____ 201_ г.
№ ____ на оплату части стоимости путевки.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Центр:

_____/_____/_____
М.П.

Организация:

_____/_____/_____
М.П.

УТВЕРЖДАЮ
(заполняет Организация)

" __ " _____ 201__ г.

**СПИСОК
ДЕТЕЙ, ОТДОХНУВШИХ В**

(наименование организации отдыха)
в _____ смену в период с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

N п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Дата рождения (число, месяц, год)	Количество дней по сертификату	Фактическое количество дней	Серия и номер обратного талона к путевке	Сертификат		Сумма к оплате
						Серия	Номер	

ИТОГО: _____ койко/дней _____ руб.

Организация

руководитель	подпись	Ф.И.О.
главный бухгалтер М.П.	подпись	Ф.И.О.

АКТ
сверки взаиморасчетов по договору № ____ от «__» _____ 20__ г.
на оплату части стоимости путевок

Санкт-Петербург
г.

«__» _____ 20__

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Центр оздоровления и отдыха «Молодежный», именуемое в дальнейшем «Центр», в лице _____, действующего на основании _____, _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, вместе именуемые «Стороны», составили акт о нижеследующем:

В соответствии с договором от «__» _____ 20__ г. № _____ (далее - Договор)

1. Организацией предоставлены Центру отчетные документы, указанные в п. 2.1.1 Договора, на _____ (_____) путевок в детский оздоровительный лагерь _____ на общую сумму _____ (_____) рублей.
2. Центром перечислено Организации _____ (_____) рублей.
3. Обязательства выполнены полностью. Стороны претензий друг к другу не имеют.

Центр

должность	подпись М.П.	Ф.И.О.

Организация

должность	подпись М.П.	Ф.И.О.

**ПОРЯДОК
ВКЛЮЧЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ В ПЕРЕЧЕНЬ ОРГАНИЗАЦИЙ ОТДЫХА ДЕТЕЙ
И МОЛОДЕЖИ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ПУТЕВКИ ДЛЯ ДЕТЕЙ
ИЗ СПОРТИВНЫХ И (ИЛИ) ТВОРЧЕСКИХ КОЛЛЕКТИВОВ В СЛУЧАЕ
ИХ НАПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗОВАННЫМИ ГРУППАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА,
ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЛАГЕРЕЙ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЙ
ОТДЫХА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТУРИСТСКО-КРАЕВЕДЧЕСКИЕ
И (ИЛИ) СПОРТИВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

1. Настоящий Порядок определяет порядок включения организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления имеющих статус юридического лица либо структурного подразделения юридического лица (далее - организация отдыха), за исключением лагерей дневного пребывания и организаций отдыха, осуществляющих туристско-краеведческие и (или) спортивные мероприятия, в перечень организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющих путевки для детей из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами в организации отдыха (далее - Порядок).

2. Для включения в перечень организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющих путевки для детей из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами в организации отдыха, за исключением лагерей дневного пребывания (далее - Перечень), организация отдыха представляет в Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Центр оздоровления и отдыха «Молодежный» (далее - Центр) следующие документы:

2.1. Заявку на включение в перечень по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Нотариально заверенную копию санитарно-эпидемиологического заключения (справки) о соответствии организации отдыха санитарным правилам и нормам за предыдущий период оздоровительной кампании.

2.3. Копию письма (справки, либо акта обследования, либо акта проверки соблюдения требований пожарной безопасности с копией предписания по устранению нарушений требований пожарной безопасности) органов надзорной деятельности МЧС России о противопожарном состоянии объектов организации отдыха за предыдущий период оздоровительной кампании.

2.4. Копию Устава (Положения) организации отдыха, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации отдыха.

2.5. Оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не ранее первого января текущего года, срок действия которой распространяется на момент подачи документов.

2.6. Оригинал или нотариально заверенную копию справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней и налоговых санкций, выданной не ранее первого января текущего года (на последнюю отчетную дату).

2.7. Нотариально заверенную копию правоустанавливающих документов на объекты недвижимости и земельный участок организации отдыха (свидетельства о праве собственности, праве оперативного управления, праве хозяйственного ведения, договора аренды и др.).

2.8. Оригинал или копию приказа об открытии организации отдыха на период оздоровительной кампании с указанием сроков смен организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации отдыха.

2.9. Копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (решение о назначении или избрании, приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности или по доверенности), заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации отдыха.

2.10. Копию Лицензии на медицинскую деятельность в случае оказания услуг, подлежащих лицензированию и соответствующих профилю лечения, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации отдыха.

2.11. Копию программы воспитательной работы организации отдыха (далее - программа) и рецензии на программу, выданную учреждением высшего профессионального образования или дополнительного профессионального образования, имеющим право проведения научной экспертизы и рецензирования образовательных программ, учебно-методических и дидактических материалов, консультаций для учреждений и специалистов.

Срок реализации программы должен распространяться на момент предоставления услуг по организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления. Копии программы и рецензии на программу должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью организации отдыха.

3. Для включения в Перечень организаций, имеющих статус юридического лица, осуществляющего туроператорскую деятельность и действующего от имени организаций отдыха (далее – Представитель), необходимо предоставить в Центр следующие документы:

3.1. Заявку на включение в перечень по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.2. Копию Устава представителя, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации.

3.3. Оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не ранее первого января текущего года, срок действия которой распространяется на момент подачи документов.

3.4. Оригинал или нотариально заверенную копию справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней и налоговых санкций, выданной не ранее первого января текущего года (на последнюю отчетную дату).

3.5. Копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (решение о назначении или избрании, приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности или по доверенности), заверенную подписью уполномоченного лица и печатью Представителя.

3.6. Оригинал или нотариально заверенную копию свидетельства о внесении сведений о туроператоре в Единый федеральный реестр туроператоров в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» сроком действия финансового обеспечения на момент подачи документов, на период предоставления услуг по организации отдыха и оздоровления.

3.7. Нотариальную доверенность на представление интересов от имени организации отдыха и оздоровления в Центре, в том числе для заключения договора на оплату части стоимости путевок в организации отдыха и оздоровления для категории «Дети из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами в организации отдыха», для получения денежных средств на расчетный счет, для подписания финансовых документов. Срок действия доверенности должен распространяться с момента подачи документов в Центр на весь период предоставления услуг по организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления. Нотариальная доверенность предоставляется в Центр в оригинале, сотрудник Центра снимает копию, заверяет и возвращает оригинал Представителю.

3.8. Документы организации отдыха и оздоровления в соответствии с п.п. 2.2 – 2.11 настоящего Порядка.

4. Представление недостоверных документов, а также несоответствие документов требованиям настоящего Порядка являются основаниями для принятия решения об отказе включения в Перечень.

4-1. Срок окончания формирования Перечня устанавливается ежегодно Центром.

5. Перечень формируется Центром по форме согласно Приложению № 2 и действует на период оздоровительной кампании с февраля текущего года по январь следующего календарного года: весенний, летний, осенний и зимний.

6. При повторном в течение календарного года включении в Перечень организация представляет следующие документы:

6.1. Заявку на включение в перечень по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

6.2. Оригинал или копию приказа об открытии организации отдыха на период оздоровительной кампании с указанием сроков смен организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации отдыха.

7. В срок не позднее пяти рабочих дней после поступления в Центр документов, указанных в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, Центр заключает договор с Организацией/Представителем на включение в перечень организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления Санкт-Петербурга и о взаимодействии с Центром по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

8. В случае подачи заявки на включение организации в перечень организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющих путевки для детей работающих граждан, за исключением лагерей дневного пребывания и заявки на включение организации в перечень организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющих путевки для детей из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами в организации отдыха, за исключением лагерей дневного пребывания и организаций отдыха, осуществляющих туристско-краеведческие и (или) спортивные мероприятия, на один и тот же период оздоровительной кампании организацией отдыха предоставляется один комплект документов на две заявки.

9. Включение в Перечень Представителей, сведения о которых отсутствуют в едином федеральном реестре туроператоров в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» запрещено.

Приложение № 1
к Порядку включения организаций
в перечень организаций отдыха детей и молодежи
и их оздоровления, предоставляющих путевки
для детей из спортивных и (или) творческих коллективов
в случае их направления организованными группами в организации отдыха,
за исключением лагерей дневного пребывания и организаций отдыха,
осуществляющих туристско-краеведческие и (или) спортивные мероприятия

на фирменном бланке организации

Наименование юридического лица
(организации, предприятия, учреждения)
ИНН, КПП
юридический адрес
телефон

Директору
СПб ГБУ «Центр оздоровления и отдыха
«Молодежный»

_____ (ФИО)

_____ № _____

(дата заявки)

ЗАЯВКА

на включение организации

в перечень организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющих путевки для детей из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами в организации отдыха, за исключением лагерей дневного пребывания и организаций отдыха, осуществляющих туристско-краеведческие и (или) спортивные мероприятия

_____ просим включить _____,

(полное наименование юридического лица)

(наименование организации отдыха)

расположенный по адресу: _____ в Перечень организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющих путевки для детей из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами в организации отдыха, за исключением лагерей дневного пребывания и организаций отдыха, осуществляющих туристско-краеведческие и (или) спортивные мероприятия, на период _____ в следующие сроки:

(весенних каникул, летних каникул или др.)

_____ смена с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__;
_____ смена с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__;
_____ смена с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__;
_____ смена с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__.

Полная стоимость путевки в _____ на

(наименование организации отдыха)

вышеуказанный период составит _____ рублей.

Документы, в соответствии с распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от _____ № _____, обязуемся предоставить в установленный срок.

_____ должность руководителя

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

М.П.

Заявка принята вх. № _____ от _____

_____ подпись лица, принявшего заявку

_____ расшифровка подписи

Приложение № 2
к Порядку включения организаций
в перечень организаций отдыха детей и молодежи
и их оздоровления, предоставляющих путевки
для детей из спортивных и (или) творческих коллективов
в случае их направления организованными группами в организации отдыха,
за исключением лагерей дневного пребывания и организаций отдыха,
осуществляющих туристско-краеведческие и (или) спортивные мероприятия

Перечень
организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления,
предоставляющих путевки для детей из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами
в организации отдыха, за исключением лагерей дневного пребывания и организаций отдыха,
осуществляющих туристско-краеведческие и (или) спортивные мероприятия,
в период _____

№ п/п	Наименование организации отдыха	Адрес местонахождения организации отдыха, телефон	Наименование юридического лица	Адрес местонахождения офиса продажи путевок, телефон	Ф.И.О. руководителя лагеря, контактный телефон	Полная стоимость путевки	График заездов	Разрешительные документы Роспотребнадзора	Разрешительные документы Госпотребнадзора

Приложение № 3
к Порядку включения организаций
в перечень организаций отдыха детей и молодежи
и их оздоровления, предоставляющих путевки
для детей из спортивных и (или) творческих коллективов
в случае их направления организованными группами в организации отдыха,
за исключением лагерей дневного пребывания и организаций отдыха,
осуществляющих туристско-краеведческие и (или) спортивные мероприятия

ДОГОВОР № _____
на включение в перечень организаций отдыха
детей и молодежи Санкт-Петербурга и их оздоровления
на период _____ школьных каникул 20__ года
и о взаимодействии с СПб ГБУ «Центр оздоровления
и отдыха «Молодежный»

Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Центр оздоровления и отдыха «Молодежный», именуемое в дальнейшем «Центр», в лице _____, действующего на основании _____, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Организация предоставляет Центру документы, указанные в пункте 2.1.1 Договора, а Центр издает приказ о включении Организации в Перечень организаций отдыха детей и молодежи Санкт-Петербурга и их оздоровления в (на) период _____ каникул 20__ года (далее - Перечень).

1.2. Организация предоставляет услуги по организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления в детском оздоровительном лагере (далее - ДОЛ) «_____», расположенном по адресу: _____, в период:

_____ смена с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__;
_____ смена с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__;
_____ смена с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__;
_____ смена с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить Центру документы в соответствии с Порядком включения организаций в перечень организаций отдыха детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющих путевки для детей из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организованными группами в организации отдыха, за исключением лагерей дневного пребывания и организаций отдыха, осуществляющих туристско-краеведческие и (или) спортивные мероприятия, утвержденным распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от _____ № _____ «О мерах по реализации Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 15.03.2012 № 242»

2.1.2. Письменно проинформировать Центр о готовности ДОЛ к приему отдыхающих не позднее, чем за 3 дня до начала смены с приложением следующих разрешительных документов:

- копии санитарно-эпидемиологического заключения (справки) о соответствии организации отдыха санитарным правилам и нормам с последующим предоставлением нотариально заверенной копии, но не позднее 10 дней с даты начала смены, указанной в п. 1.2 настоящего договора;

- копии письма (справки, либо акта обследования, либо акта проверки соблюдения

требований пожарной безопасности с копией предписания по устранению нарушений требований пожарной безопасности) органов надзорной деятельности МЧС России о противопожарном состоянии объектов ДОЛ.

Срок действия разрешительных документов, указанных в настоящем пункте, не должен истекать ранее срока, указанного в пункте 1.2 настоящего договора.

2.1.3. Оказать услуги отдыхающим в сроки, указанные в пункте 1.2 настоящего договора.

2.1.4. Организовать работу ДОЛ в соответствии с:

- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.3155-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.12.2013 № 73;

- ГОСТ Р 52887-2007 «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 565-ст.

2.1.5. Организовывать работу в соответствии с нормативными правовыми актами в сферах охраны жизни и здоровья детей и охраны труда.

2.1.6. Обеспечить круглосуточную охрану территории, включая соблюдение пропускного режима и общественного порядка на территории ДОЛ.

2.1.7. Заключить договоры страхования жизни и здоровья отдыхающих на время их пребывания в ДОЛ, в том числе во время доставки отдыхающих до места отдыха и обратно.

2.1.8. В течение трех рабочих дней письменно информировать Центр о любых существенных изменениях в работе ДОЛ, а также о ситуациях, способных повлечь за собой невозможность исполнения обязательств, взятых на себя Организацией или создающих угрозу жизни и здоровью детей и молодежи.

2.1.9. При проведении оздоровительной кампании не допускать превышения максимально допустимого количества детей и молодежи в смену, установленного заключением Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

2.1.10. Соблюдать принципы Бюджетного кодекса Российской Федерации, касающиеся недопустимости установления расходных обязательств, подлежащих исполнению одновременно за счет средств двух и более бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.1.11. Еженедельно по средам предоставлять информацию о количестве сертификатов, предоставленных в ДОЛ, с момента подписания настоящего договора по форме согласно Приложению к настоящему договору.

2.1.12. Не принимать сертификаты с истекшим сроком действия, а также позднее дня начала смены, указанного в п. 1.2 настоящего договора.

2.1.13. Предоставить Центру после окончания отдыха детей в ДОЛ, но не позднее пяти рабочих дней с даты окончания смены, отчетные документы:

- список детей, отдохнувших в ДОЛ;
- отрывной талон к сертификату на оплату части стоимости путевки в ДОЛ;
- обратный талон к путевке ДОЛ;
- счет на оплату.

Отчетные документы, поданные с нарушением сроков, к оплате не принимаются.

2.1.14. Допускать на территорию ДОЛ и оказывать содействие представителям органов исполнительной власти Санкт-Петербурга и организаций (учреждений) Санкт-Петербурга, участвующих в проведении контрольных мероприятий по организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления.

2.2. Организация заключает с Центром Договор на оплату части стоимости путевки в случае предоставления сертификата (-ов) в ДОЛ.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Центр обязан:

3.1.1. Включить Организацию в Перечень на период _____ каникул 20__ года.

3.1.2. Оплатить Организации часть стоимости путевки.

3.2. Центр имеет право:

3.2.1. Контролировать порядок и качество предоставления ДОЛ услуг, а также условия проживания детей и молодежи в течение срока, указанного в пункте 1.2 настоящего договора.

3.2.2. Принимать участие в проведении контрольных мероприятий по организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления в соответствии с распоряжением Комитета по образованию.

3.2.3. В одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор при непредставлении организацией или ДОЛ в срок документов, указанных в пункте 2.1.2, и исключить из Перечня.

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Стороны отвечают по своим обязательствам по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение условий настоящего Договора оформляется дополнительными соглашениями, подписанными Сторонами.

4.3. Дополнительные соглашения и приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

4.4. Настоящий Договор вступает в силу после подписания Сторонами и действует на период действия Перечня. Истечение срока действия Договора не освобождает Стороны от исполнения обязательств и возмещения убытков.

4.5. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Настоящий Договор составлен в двух идентичных экземплярах - по одному для каждой из Сторон, каждый из которых имеет равную юридическую силу.

4.8. В случае изменения реквизитов или обслуживающего банка Стороны обязаны в течение трех рабочих дней уведомить об этом друг друга официально в письменной форме. Соответствующие уведомления должны быть переданы лично или направлены заказной почтой, электронным сообщением, телефаксом с последующим предоставлением оригинала или курьером по месту нахождения Сторон.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ДОГОВОРУ

5.1. Форма отчета о количестве сертификатов на оплату части стоимости путевки в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления, сданных в ДОЛ.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Центр:

М.П.

Организация:

М.П.

Форма отчета о количестве сертификатов на оплату части
стоимости путевки в организации отдыха детей
и молодежи и их оздоровления, сданных в ДОЛ «_____», на период
_____ по состоянию на _____

N п/п	ФИО ребенка	Серия Сертификата	N Сертификата	Дата предоставления Сертификата в ДОЛ

Итого _____ Сертификатов

Руководитель организации _____