

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель министра
образования Липецкой области



И.А. Полякова
2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор областного автономного
учреждения организации отдыха и
оздоровления детей «Центр развития
детского отдыха»



Н.Ю. Голосов
2025 г.

Порядок

возмещения затрат из областного бюджета родителям (законным представителям) за путёвки в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области, на 2025 год

1. Порядок возмещения затрат из областного бюджета родителям (законным представителям) за путёвки в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области (далее – Порядок) определяет механизм взаимодействия участников отношений, возникающих при осуществлении возмещения затрат родителям (законным представителям) детей за путёвки (далее – возмещение затрат) в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области.

2. Возмещение затрат осуществляется, только в случае оплаты родителем (законным представителем) неполной стоимости путёвки (разницы между фактической стоимостью путёвки и суммой возмещения затрат из областного бюджета за путёвку). Возмещение затрат из областного бюджета невозможно после оплаты заявителем полной стоимости путёвки.

3. Возмещение затрат осуществляется организации - балансодержателю детского стационарного оздоровительного лагеря, реализующей путёвки сторонним гражданам и организациям или непосредственно детскому стационарному оздоровительному лагерю, если он самостоятельно реализует путёвки (далее – ДСОЛ).

4. Родители (законные представители), желающие самостоятельно приобрести путёвку с возмещением затрат из областного бюджета, обращаются в ДСОЛ, в соответствии с действующим законодательством, с заявлением на приобретение Путёвки, составленным по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку, к которому прикладываются следующие документы:

1) справка с места работы родителя (законного представителя), полученная не позднее 30 (тридцати) календарных дней на момент подачи заявления, заверенная подписью руководителя или другого уполномоченного

лица организации (подписью индивидуального предпринимателя - для лиц, состоящих в трудовых отношениях с индивидуальными предпринимателями) и печатью организации (для индивидуального предпринимателя допускается без печати), оформленная на фирменном бланке организации.

Для организаций не бюджетной сферы обязательно указание на справке реквизитов организации (полное название, ИНН, КПП организации (код субъекта Российской Федерации 48 – Липецкая область), ОГРН/ОГРНИП, юридического (для ИП регистрация на территории Липецкой области) и фактического адресов, номеров телефонов.

2) для индивидуальных предпринимателей и самозанятых граждан вместо справки с места работы копия свидетельства о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, регистрация на территории Липецкой области) или справки о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (для самозанятых граждан, постановка на учёт на территории Липецкой области);

3) документ, подтверждающий призыв родителя (законного представителя) ребёнка на военную службу по мобилизации и заключение им контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации либо подтверждающий заключение контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (вместо справки);

4) документ, подтверждающий, что родитель (законный представитель) ребёнка проходит службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и принимает участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины (вместо справки);

5) копия паспорта гражданина Российской Федерации (родителя или законного представителя (разворот с фотографией (стр.2-3) и местом регистрации по месту жительства);

6) копия свидетельства о рождении ребёнка и паспорта гражданина РФ (по достижении ребенком возраста 14 лет);

7) в случае установления опеки (попечительства) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) либо договора о приёмной семье (для заявителя, который является опекуном (попечителем), приёмным родителем ребёнка);

8) копии документов, подтверждающих родство заявителя с ребёнком (при смене фамилии (имени, отчества) заявителя или ребёнка);

9) согласие на обработку персональных данных согласно приложению №6 к настоящему Порядку;

10) копия платёжного документа, подтверждающего оплату Заявителем стоимости путёвки.

В платёжном документе должны быть указаны:

- реквизиты учреждения – получателя средств за путёвку (наименование учреждения-получателя, ИНН);

- в назначении платежа указывается ФИО ребёнка – получателя услуги, наименование лагеря, номер смены.

5. Организация, желающая осуществить коллективный выкуп путёвок с возмещением затрат из областного бюджета, обращается в ДСОЛ с заявлением на приобретение путёвок, составленным по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку, к которому прикладываются следующие документы:

1) реестр детей по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку;

2) справки с мест работы одного из родителей (законных представителей), полученные не позднее 30 (тридцати) календарных дней на момент подачи заявления, заверенная подписью руководителя или другого уполномоченного лица организации (подписью индивидуального предпринимателя - для лиц, состоящих в трудовых отношениях с индивидуальными предпринимателями) и печатью организации (для индивидуального предпринимателя допускается без печати), оформленная на фирменном бланке организации.

Для организаций не бюджетной сферы обязательно указание на справке реквизитов организации (полное название, ИНН, КПП организации (код субъекта Российской Федерации 48 – Липецкая область), ОГРН/ОГРНИП, юридического (для ИП регистрация на территории Липецкой области) и фактического адресов, номеров телефонов.

Для индивидуальных предпринимателей и самозанятых граждан вместо справки с места работы копия свидетельства о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, регистрация на территории Липецкой области) или справки о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (для самозанятых граждан, постановка на учёт на территории Липецкой области);

3) документ, подтверждающий призыв родителя (законного представителя) ребёнка на военную службу по мобилизации и заключение им контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации либо подтверждающий заключение контракта о добровольном

содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (вместо справки);

4) документ, подтверждающий, что родитель (законный представитель) ребёнка проходит службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и принимает участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины (вместо справки);

5) копии паспортов граждан Российской Федерации (родителей или законных представителей (разворот с фотографией и местом регистрации));

6) копии свидетельств о рождении детей и паспортов граждан Российской Федерации (по достижении детьми возраста 14 лет);

7) в случае установления опеки (попечительства) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) либо договора о приёмной семье (для заявителя, который является опекуном (попечителем), приёмным родителем ребёнка);

8) копии документов, подтверждающих родство заявителя с ребёнком (при смене фамилии (имени, отчества) заявителя или ребёнка);

9) согласия на обработку персональных данных согласно приложению №6 к настоящему Порядку;

10) заверенные копии свидетельств о государственной регистрации юридического лица, о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (ОГРН, ИНН, КПП);

11) банковские реквизиты на фирменном бланке организации, заверенные печатью и подписью руководителя. В случае отсутствия руководителя предоставить заверенную копию приказа о назначении уполномоченного лица.

12) копия платёжного документа, подтверждающего оплату Заявителем стоимости путёвок. В платёжном документе должны быть указаны реквизиты учреждения – получателя средств за путёвку (наименование учреждения-получателя, ИНН).

6. Для возмещения расходов за путёвки ДСОЛ в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после окончания смены формирует и представляет следующие документы в Уполномоченное на обеспечение порядка реализации возмещения затрат из областного бюджета родителям (законным представителям) за путёвки в детские стационарные оздоровительные лагеря учреждение (далее – Уполномоченное учреждение):

1) сопроводительное письмо о возмещении затрат из областного бюджета на фирменном бланке ДСОЛ, с подписью руководителя и заверенное печатью;

2) пакеты документов, указанные в п.4, п.5, предоставляются в алфавитном порядке по Ф.И.О. детей;

3) реестр по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку,

4) оригиналы обратных талонов путёвок;

5) заверенные копии согласий на обработку персональных данных согласно приложению №6;

6) копию решения Министерства образования Липецкой области о включении ДСОЛ в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Липецкой области.

7. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность предоставляемых сведений возлагается на ДСОЛ.

8. Уполномоченное учреждение формирует комиссию по рассмотрению предоставленных пакетов документов и утверждению протоколов для финансового обеспечения возмещение затрат из областного бюджета родителям (законным представителям) за путёвки в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области (далее – Комиссия по рассмотрению предоставленных пакетов документов).

9. Комиссия по рассмотрению предоставленных пакетов документов проверяет документы на правильность их оформления, правомочность и полноту пакетов документов. Результаты проверки пакетов документов фиксируются в протоколах. Проверка пакета документов осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем предоставления документов ДСОЛ.

10. Выплата общей суммы денежных средств из областного бюджета по возмещению затрат за соответствующую смену производится Уполномоченным учреждением путём безналичного перечисления денежных средств на расчётный счёт ДСОЛ в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после подписания Протокола заседания Комиссии по рассмотрению предоставленных пакетов документов.

11. При этом общая сумма денежных средств рассчитывается по формуле:

Общая сумма возмещения затрат за смену (руб.)	=	Количество правомочных и одобренных на возмещение затрат пакетов документов за смену (шт.)	*	Сумма возмещения затрат за одну путёвку (руб.)
---	---	--	---	--

12. В случае преждевременного выбытия ребёнка из лагеря уполномоченное лицо ДСОЛ обязано предоставить в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания соответствующей смены вместе с пакетом документов заверенную копию акта о преждевременном выбытии ребёнка, претендующего на возмещение затрат, подписанного уполномоченным лицом

в ДСОЛ и родителем (законным представителем) по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

13. Частичная сумма возмещения затрат осуществляется в случае преждевременного выбытия ребёнка из лагеря на основании акта о преждевременном выбытии ребёнка (Приложение 5), предоставленного ДСОЛ в Уполномоченное учреждение, и рассчитывается по формуле:

Частичная сумма возмещения затрат (руб.)	=	Сумма возмещения затрат за одну путёвку (руб.)	/	Количество дней в смене	*	Фактическое количество дней, проведенных ребёнком в лагере
---	---	---	---	-------------------------------	---	---

14. Основанием для отказа в предоставлении заявителю путёвки с возмещением затрат является:

1) наличие в документах приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание, документов, оформленных с нарушением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) предоставление неполного перечня документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Порядка;

3) подача заявления на получение компенсации для одного ребёнка более одного раза;

4) наличие в представленных документах недостоверной информации;

5) достижение ребёнком до даты заезда в лагерь, указанной в путёвке, возраста 18 лет;

6) приобретение путёвки в детские стационарные оздоровительные лагеря, не включенные в установленном действующим законодательством порядке в Реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Липецкой области;

7) несоблюдение сроков предоставления пакетов документов.

15. В случае обоснованного отказа Комиссии по рассмотрению предоставленных пакетов документов в предоставлении заявителю путёвки с возмещением затрат, ДСОЛ самостоятельно осуществляет взимание суммы возмещения затрат с заявителя (согласно предварительно согласованных взаимных обязанностей) и обеспечивает контроль за исполнением заявителем обязанности по её выплате на свой расчётный счёт.

Приложение 1
к Порядку возмещения затрат
из областного бюджета
родителям (законным
представителям) за путёвки в
детские стационарные
оздоровительные лагеря,
расположенные на территории
Липецкой области

должность и ФИО руководителя
Уполномоченного учреждения

ФИО родителя (законного
представителя) (полностью)

паспорт серия _____ номер
выдан _____

(указать кем и когда)
адрес регистрации: _____

место работы: _____

номер телефона: _____

заявление.

Прошу Вас возместить за счёт средств областного бюджета

часть стоимости
путёвки,

(название юридического лица лагеря)
приобретенной
моему ребёнку _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

В _____ на _____ каникулы в
лагерь _____ срок
(название лагеря) (весенние, летние,
осенние, зимние)

с _____._____.20__ по
_____._____.20__.

Ознакомлен(а) с Порядком возмещения затрат из областного бюджета
родителям (законным представителям) за путёвки в детские стационарные
оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области

и при нарушении условий настоящего Порядка обязуюсь оплатить ДСОЛ сумму до полной стоимости путёвки.

(подпись)

Приложения:

* (отметить фактический перечень)

- ☐ справка с места работы родителя (законного представителя);
- ☐ копия свидетельства о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, регистрация на территории Липецкой области);
- ☐ копия справки о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (для самозанятых граждан, постановка на учёт на территории Липецкой области);
- ☐ документ, подтверждающий призыв родителя (законного представителя) ребёнка на военную службу по мобилизации и заключение им контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации либо подтверждающий заключение контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- ☐ документ, подтверждающий, что родитель (законный представитель) ребёнка проходит службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и принимает участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;
- ☐ копия паспорта гр. РФ (родителя (законного представителя));
- ☐ копия свидетельства о рождении ребёнка и паспорта гр. РФ (по достижении ребенком возраста 14 лет);
- ☐ копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) / договора о приёмной семье;
- ☐ копии документов, подтверждающих родство заявителя с ребёнком (при смене фамилии (имени, отчества) заявителя или ребёнка);
- ☐ согласие на обработку персональных данных;
- ☐ копия платёжного документа, подтверждающего оплату Заявителя за путёвку(и), которую Заявитель внёс на расчётный счёт ДСОЛ.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку возмещения затрат
из областного бюджета
родителям (законным
представителям) за путёвки в
детские стационарные
оздоровительные лагеря,
расположенные на территории
Липецкой области

Угловой штамп

В _____
наименование Уполномоченного
учреждения
от _____
наименование организации

юридический адрес организации

банковские реквизиты

телефон, адрес электронной почты
заявление.

Прошу Вас возместить за счёт средств областного бюджета

часть стоимости
путёвки(ок),

(название юридического лица лагеря)
приобретенной(ых) в
рамках договора с _____
(наименование организации)
в _____ на _____ каникулы в
лагерь _____ срок
(название _____ (весенние, летние,
лагеря) _____ осенние, зимние)

с _____ . _____ .20 _____ по
_____ . _____ .20 _____ .

Приложения:

* (отметить фактический перечень)

☐ реестр детей;
на каждого ребёнка

Приложение 3
к Порядку возмещения затрат
из областного бюджета
родителям (законным
представителям) за путёвки в
детские стационарные
оздоровительные лагеря,
расположенные на территории
Липецкой области

Реестр детей

(полное наименование организации, адрес, телефон)

Наименование

лагеря:

№ п/п	Номер смены	Данные ребёнка			Дата рождения (дд.мм.гггг)
		Фамилия	Имя	Отчество	

(должность
уполномоченного
лица организации)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(дата)

МП

(должность и Ф.И.О.
исполнителя)

(Телефон)

к Порядку возмещения затрат из областного бюджета родителям (законным представителям) за путёвки в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области

(полное наименование организации, адрес, телефон)

Номер смены:

№ п/п	Данные ребёнка			Дата рождения (дд.мм.гггг)	№ путёв ки	Фактическое пребывание ребёнка в ДСОЛ	Размер частичной компенсации стоимости путёвки, руб. (в соответствии с фактическим количеством дней пребывания)
						Кол- во дней	Период пребывания

[illegible]

(должность уполномоченного лица организации)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)
--	-----------	--------------------------	--------

III

(должность и Ф.И.О.
исполнителя)

(телефон)

Приложение 5
к Порядку возмещения затрат
из областного бюджета
родителям (законным
представителям) за путёвки в
детские стационарные
оздоровительные лагеря,
расположенные на
территории Липецкой
области

АКТ
о преждевременном выбытии ребёнка

« ____ » _____ 20__ г.

(полное наименование учреждения)
в _____ лице _____ действующего на основании
директора _____ Устава,
именуемое в дальнейшем «Учреждение», с одной стороны и

(ФИО родителя (законного представителя))

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан)

проживающий(ая) по адресу:

именуемый(ая) в дальнейшем «Представитель», представляющий законные
интересы несовершеннолетнего ребёнка

(ФИО ребёнка, дата рождения, № путёвки)

именуемого в дальнейшем «Ребёнок», а совместно именуемые «Стороны»,
составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Услуги по отдыху и оздоровлению были фактически оказаны Учреждением
в отношении Ребёнка Представителя в следующие сроки:

с « ____ » _____ 20__ г. по _____ 20__ г. фактически
« ____ » _____ 20__ г. (а) _____ пребывал _____ дне
_____ й в _____

(наименование лагеря)
по
адресу: _____

2. Дата преждевременного выбытия « » 20__ г.
Ребёнка _____

3. Причина (основание) преждевременного
выбытия Ребёнка: _____

Взаимные претензии у Сторон отсутствуют.

Настоящий акт составлен на одном листе в двух экземплярах – по одному для
Учреждения и Представителя.

УЧРЕЖДЕНИЕ

**РОДИТЕЛЬ (ЗАКОННЫЙ
ПРЕДСТАВИТЕЛЬ)**

_____/_____
Ф.И.О.
уполномоченного
лица лагеря

_____/_____
Ф.И.О. родителя
(законного
представителя)

МП

Приложение 6
к Порядку возмещения затрат
из областного бюджета
родителям (законным
представителям) за путёвки в
детские стационарные
оздоровительные лагеря,
расположенные на
территории Липецкой
области

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных
данных ребёнка

Я,

(ФИО родителя / законного представителя полностью)
проживающий по адресу:

(адрес)

паспорт _____, выдан

(серия, номер)

(когда, кем)

являющийся родителем (законным представителем) ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка)
свидетельство о рождении /иной документ _____, выдан

(серия, номер)
(когда, кем)

даю свое согласие на обработку

(уполномоченное учреждение)

персональных данных своего ребёнка, содержащихся в документах,
представленных для приобретения путёвки в детский стационарный
оздоровительный лагерь с возмещением затрат из областного бюджета

родителям (законным представителям) за путёвки в детские стационарные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребёнка, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, которые необходимы или желаемы для достижения указанной выше цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребёнка.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка.

_____	_____ /

(дата)	
(подпись)	(расшифровка подписи)