

**Приказ Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
от 16 февраля 2011 г. N 21-МПР**

"Об утверждении Положения о порядке организации работы по обеспечению отдыха и оздоровления детей, родители (законные представители) которых состоят в трудовых отношениях с организациями независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, в том числе с бюджетными организациями"

В целях организации работы по обеспечению отдыха и оздоровления детей, родители (законные представители) которых состоят в трудовых отношениях с бюджетными организациями и организациями независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, в соответствии с **постановлением** Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года N 28-пп "Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Иркутской области", руководствуясь **Положением** о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным **постановлением** Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года N 261/40-пп, приказываю:

1. Утвердить прилагаемое **Положение** о порядке организации работы по обеспечению отдыха и оздоровления детей, родители (законные представители) которых состоят в трудовых отношениях с организациями независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, в том числе с бюджетными организациями.

2. Настоящий приказ подлежит **официальному опубликованию** в газете "Областная" и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2011 года.

Министр социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области

С.В.Круть

**Положение
о порядке организации работы по обеспечению отдыха и оздоровления детей,
родители (законные представители) которых состоят в трудовых отношениях
с организациями независимо от организационно-правовой формы и формы собственности,
в том числе с бюджетными организациями
(утв. Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства
Иркутской области от 16 февраля 2011 г. N 21-МПР)**

1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации работы по обеспечению отдыха и оздоровления детей, родители (законные представители) которых состоят в трудовых отношениях с организациями независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, в том числе с бюджетными организациями (далее - работодатели).

2. Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее - министерство) осуществляет распределение путевок в детские санатории, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, детские оздоровительные лагеря (далее - оздоровительные учреждения) областным государственным учреждениям социального обслуживания, уполномоченным на организацию работы по обеспечению отдыха и оздоровления детей (далее - уполномоченные учреждения), для обеспечения отдыха и оздоровления детей, указанных в **пункте 1** настоящего Положения.

3. Для обеспечения отдыха и оздоровления детей работодатели ежегодно с 1 февраля подают в уполномоченное учреждение следующие документы:

а) заявку на предоставление путевок в оздоровительные учреждения за счет средств областного бюджета по формам, установленным в **приложениях 1 и 2** к настоящему Положению (далее - заявка);

б) копию документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, либо копию документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

Копия документа, указанная в **подпункте "б"** настоящего пункта, заверяется нотариально. В случае предоставления в уполномоченное учреждение подлинника документа его копия заверяется специалистом уполномоченного учреждения.

4. Заявка с приложением документа, указанного в **подпункте "б" пункта 3** настоящего Положения, регистрируется уполномоченным учреждением в журнале регистрации, форма которого установлена в **приложениях 3 и 4** к настоящему Положению, с указанием даты приема заявки и регистрационного номера, о чем работодателю выдается соответствующая расписка.

5. Предоставление путевок осуществляется уполномоченным учреждением в порядке очередности.

Очередность ведется по дате приема уполномоченным учреждением и номеру регистрации заявки работодателя со всеми необходимыми документами.

Очередность не учитывается при предоставлении путевок работодателю в оздоровительное учреждение, находящееся на балансе этого работодателя, а также в случае если работодатель является учредителем оздоровительного учреждения.

6. Уполномоченное учреждение не позднее чем за 20 дней до начала смены в оздоровительном учреждении направляет уведомления работодателям о наличии путевок на основании их заявок, в которых указывает наименование оздоровительного учреждения, количество имеющихся путевок, срок проведения смены в оздоровительном учреждении, стоимость одной путевки.

7. Небюджетная организация не позднее чем за 15 дней до начала смены оплачивает оздоровительному учреждению 30 процентов стоимости путевки.

8. Уполномоченное учреждение выдает путевку (путевки) не позднее чем за 10 дней до заезда по акту приема-

передачи путевок по форме согласно **приложению 5** к настоящему Положению:

а) бюджетной организации - на основании представленного списка детей, подлежащих отдыху и оздоровлению, по форме согласно **приложению 6** к настоящему Положению.

б) небюджетной организации - на основании:

представленного списка детей, подлежащих отдыху и оздоровлению, по форме согласно **приложению 6** к настоящему Положению;

справки оздоровительного учреждения о получении из небюджетной организации суммы в размере 30 процентов стоимости путевки;

документа, подтверждающего факт оплаты 30 процентов стоимости путевки оздоровительному учреждению (надлежащим образом заверенной копии платежного поручения либо приходного кассового ордера).

В случае если работодателю предоставляются путевки в оздоровительное учреждение, стоящее на его балансе, предоставление документа, указанного в **абзаце шестом** настоящего пункта, не требуется.

9. Основанием для отказа в предоставлении путевки является:

а) непредоставление или несвоевременное предоставление документов, указанных в **пунктах 3, 8** настоящего Положения;

б) недостоверность документов, указанных в **пунктах 3, 8** настоящего Положения, и (или) содержащихся в них сведений;

в) отсутствие путевок на основании заявки работодателя.

Работодатель вправе обжаловать решение об отказе в предоставлении путевок в установленном законодательством порядке.

10. Если в уполномоченном учреждении путевки (часть путевок) на основании заявки работодателя отсутствуют, но имеются путевки (часть путевок) в другие оздоровительные учреждения и (или) иной срок смены, уполномоченное учреждение обязано письменно не позднее чем за 20 дней до начала смены предложить работодателю указанные путевки (часть путевок).

При этом все сроки действий, указанные в **пунктах 6, 7** настоящего Положения, сокращаются на одну треть.

11. В случае согласия на получение предложенных в соответствии с **пунктом 9** настоящего Положения путевок (части путевок) работодатель предоставляет в уполномоченное учреждение дополнительную заявку по форме, установленной в **приложениях 1** или **2** к настоящему Положению, с пометкой "Дополнительная".

Документ, указанный в **подпункте "б" пункта 3** настоящего Положения, к дополнительной заявке не предоставляется.

12. В случае отказа работодателя либо родителя (законного представителя) ребенка от путевки он возвращает в уполномоченное учреждение путевку в срок не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала смены в оздоровительном учреждении, указанной в путевке.

13. В случае отказа работодателя либо родителя (законного представителя) ребенка от путевки в соответствии с **пунктом 11** настоящего Положения и невозможностью передачи путевки другому работодателю в установленный настоящим Положением срок уполномоченное учреждение на основании письменного запроса-ответа согласовывает с оздоровительным учреждением изменение даты заезда с условием сохранения периода обеспечения ребенка отдыхом и оздоровлением, указанного в путевке.

14. При направлении ребенка в оздоровительное учреждение по путевке родитель (законный представитель) обязан предоставить в оздоровительное учреждение следующие документы:

а) путевку;

б) копию документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении либо паспорт - для ребенка, достигшего возраста 14 лет);

в) копию полиса обязательного медицинского страхования;

г) справку учреждения здравоохранения по месту жительства (месту пребывания) ребенка об отсутствии инфекций;

д) медицинскую справку на школьника, выезжающего в детский оздоровительный лагерь, по форме N 076/у либо санаторно-курортную карту для детей по **форме N 076/у-04**, выданную учреждением здравоохранения по месту жительства (месту пребывания) ребенка, в зависимости от вида оздоровительного учреждения.

15. В течение 5 дней со дня окончания смены работодатель предоставляет в уполномоченное учреждение отрывные (обратные) талоны к путевкам.

16. Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, уполномоченное учреждение направляет в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области отчет об обеспечении отдыхом и оздоровлением детей работников бюджетных и небюджетных организаций в оздоровительных учреждениях нарастающим итогом в порядке и по форме, утверждаемым распоряжением министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

Министр социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области

С.В.Круть

Комментарий ГАРАНТа

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение 1
к Положению о порядке организации работы
по обеспечению отдыха и оздоровления детей,
родители (законные представители) которых состоят
в трудовых отношениях с организациями независимо
от организационно-правовой формы и формы собственности,
в том числе с бюджетными организациями

Уполномоченному учреждению _____
(наименование ОГУСО, ОГАУСО, ОГКУСО)

От _____
(полное наименование бюджетной организации в соответствии с учредительными документами)

_____ (юридический/фактический адрес)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя, контактный телефон)

**Заявка
на предоставление путевок для отдыха и оздоровления детей,
законные представители которых состоят в трудовых отношениях
с бюджетными организациями,
за счет средств областного бюджета в 2011 году**

Просим предоставить путевки для отдыха и оздоровления детей в 2011 году в количестве _____ штук, в том числе:

Наименование оздоровительного учреждения, его местонахождение	Количество путевок	Сезон (месяц отдыха)
Итого		X

К заявке прилагается*:

_____ (наименование документа)

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

* Копия документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ): Свидетельство о государственной регистрации юридического лица **по форме N P51001** или Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ **по форме N P50003** или Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, **по форме N P57001**.

Комментарий ГАРАНТа

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение 2
к Положению о порядке организации работы
по обеспечению отдыха и оздоровления детей,
родители (законные представители) которых состоят
в трудовых отношениях с организациями независимо
от организационно-правовой формы и формы собственности,
в том числе с бюджетными организациями**

Уполномоченному учреждению _____
(наименование ОГУСО, ОГАУСО, ОГКУСО)

От _____
(полное наименование бюджетной организации в соответствии с учредительными документами)

_____ (юридический/фактический адрес)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя, контактный телефон)

**Заявка
на предоставление путевок для отдыха и оздоровления детей,
законные представители которых состоят в трудовых отношениях
с небюджетными организациями,
за счет средств областного бюджета в 2011 году**

Просим предоставить путевки для отдыха и оздоровления детей в 2011 году в количестве _____ штук, в том числе:

Наименование оздоровительного учреждения, его местонахождение	Количество путевок	Сезон (месяц отдыха)
Итого		X

Гарантируем произвести оплату оздоровительным учреждениям в размере 30 процентов от стоимости путевок.

К заявке прилагается*:

_____ (наименование документа)

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

**** Копия документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ): Свидетельство о государственной регистрации юридического лица по форме N P51001 или Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ по форме N P50003 или Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г., по форме N P57001 либо копия документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП): Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя по форме N P61001 или Свидетельство о внесении записи в ЕГРИП по форме N P60004 или Свидетельство о внесении в ЕГРИП записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 г., по форме N P67001**

Приложение 5
к Положению о порядке организации работы
по обеспечению отдыха и оздоровления детей,
родители (законные представители) которых состоят
в трудовых отношениях с организациями независимо
от организационно-правовой формы и формы собственности,
в том числе с бюджетными организациями

Акт
приема-передачи путевок для отдыха и оздоровления детей, родители
(законные представители) которых состоят в трудовых отношениях
с организациями независимо от формы собственности

" ____ " _____ 2011 г.

(полное наименование ОГУСО, ОГАУСО, ОГКУСО)

в лице директора _____,
действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Учреждение", и

(наименование организации)

в лице _____,
действующего (ей) на основании _____,
именуемое (ая, ый) в дальнейшем "Организация", с другой стороны,
совместно именуемые в дальнейшем "Стороны", составили настоящий Акт о
нижеследующем:

В соответствии с уведомлением Учреждения о распределении путевок
от " ____ " _____ 2011 г. Организация принимает _____ путевок:

№ п/п	Наименование оздоровительного учреждения	№ путевок	Фамилия, имя и отчество ребенка, которому предоставляется путевка	Сроки проведения смены в оздоровительном учреждении	Стоимость путевок
1	2	3	4	5	6

Передача путевок небюджетным организациям осуществляется на основании представления ими в Учреждение справки оздоровительного учреждения о получении из небюджетной организации суммы в размере 30 процентов стоимости путевки.

Организация обязуется предоставить в Учреждение отрывные (обратные) талоны к путевкам в течение 5 дней со дня окончания смены в оздоровительном учреждении.

Учреждение

Организация

М.П.

М.П.

Приложение 6
к Положению о порядке организации работы
по обеспечению отдыха и оздоровления детей,
родители (законные представители) которых состоят
в трудовых отношениях с организациями независимо
от организационно-правовой формы и формы собственности,
в том числе с бюджетными организациями

**Список
детей, подлежащих отдыху и оздоровлению**

В _____
наименование оздоровительного учреждения

(предоставляется работодателем в уполномоченное учреждение
не позднее чем за 10 дней до даты заезда в оздоровительное учреждение)

Наименование организации- _____
работодателя _____
— полное наименование организации в соответствии с
учредительными документами

Срок проведения смены в оздоровительном учреждении
с " _____ " _____ 20 ____ г. по " _____ " _____ 20 ____ г.

№ п/п	Фамилия, имя ребенка, которому предоставляется путевка	Дата рождения (число, месяц, год)	Домашний адрес, телефон	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), контактный телефон
1	2	3	4	5

Руководитель _____
Подпись _____ Расшифровка _____

Главный бухгалтер _____
Подпись _____ Расшифровка _____

М. П.

" _____ " _____ 20 ____ г.