



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

№/лп

13.01.2017

№ 48-Р

**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 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. Организациям отдыха, находящимся 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 отдела 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-р».

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

Председатель Комитета

Ж.В. Воробьева



Приложение
к договору № _____ 20__
от «__» _____ 20__

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	Ф.И.О ребенка	Серия Сертификата	N Сертификата	Дата предоставления Сертификата в ДОЛ

Итого _____ Сертификатов
Руководитель организации _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к распоряжению
Комитета по образованию
от 13.01.2017 № 48-Р

**ЗАЯВЛЕНИЕ
РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПУТЕВКИ
(ПУТЕВОК) В ОРГАНИЗАЦИЮ 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) _____
(telephone) _____

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 жителя(ые) период(ов):

- _____ 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» два согласно 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. _____ подписка _____ расшифровка подписи _____

О принятии решения прошу проинформировать (укажите полчеркнуть):

- 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) _____

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 непредоставлении организацией или ДОЛ в срок документов, указанных в пункте 2.1.2, и исключить из Перечня.

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

- 4.1. Стороны отмечают по своим обязательствам по настоящему Договору и 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 обслуживания 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. _____

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, взытых 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. Ежедневно по средам предоставлять информацию о количестве сертификатов, представленных 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.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ, ОПЛАТЫ ЧАСТИ ИЛИ ПОЛНОЙ СТОИМОСТИ ПУТЕВКИ В ОРГАНИЗАЦИЮ 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	- свидетельство о рождении, паспорт ребенка;
3.	Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающиеся 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	- 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, району 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 нуждаются в медицинском показании по медицинским показаниям 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 международных 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 международных 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;

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 _____ 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», имеющее в дальнейшем «Центр», в лице _____, действующего на основании _____ и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Организация», 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. Предоставлять 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 подлинника заверенной копии, но не позднее 10 дней с даты начала смены, указанной в п. 1.2. настоящего договора;

- копии плана (справки, либо акта обследования), либо акта проверки соблюдения

Приложение № 2
к Порядку включения организаций
в перечень организаций детей и молодежи
и их оздоровления, предоставляющих путевки
для детей из спортивных и (или) творческих коллективов
в случае их направления организациями 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 организациями 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 продаж	Адрес местонахождения офиса продаж, телефон	Ф.И.О. руководителя, контактный телефон	Полная стоимость путевки	График заедов	Разрешительные документы	Разрешительные документы

преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи	10. Дети из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организациями отдыха	11. Дети из малообеспеченных семей	12. Дети из неполных семей	13. Дети из многодетных семей
<p>- информация о нарушении жизнедеятельности (предоставляется органами или учреждениями социальной защиты населения в Комиссию по организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления)</p> <p>- Паспорт заявителя;</p> <p>- свидетельство о рождении, паспорт ребенка;</p> <p>- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;</p> <p>- 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 организациями отдыха, 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</p>	<p>- Паспорт заявителя;</p> <p>- свидетельство о рождении, паспорт ребенка;</p> <p>- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;</p> <p>- 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</p>	<p>- Паспорт заявителя;</p> <p>- свидетельство о рождении, паспорт ребенка;</p> <p>- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;</p> <p>- 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 организацию 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</p>	<p>- Паспорт заявителя;</p> <p>- свидетельство о рождении, паспорт ребенка;</p> <p>- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства</p>	<p>- Паспорт заявителя;</p> <p>- свидетельство о рождении, паспорт ребенка;</p> <p>- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства</p>

	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 и обучения, предоставляющих специальное педагогическое обучение (специальных учебных-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа)	- Паспорт заявителя;
	- свидетельство о рождении, паспорт ребенка;
	- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;
	- информация о нахождении обучающегося с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающегося в особых условиях воспитания, обучения и предоставляющих специальное педагогическое обучение, подкомиссионный 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 заболеваниями целиакии	- 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 целиакии (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 их оздоровления принимает заявление при отсутствии документов в случае, если соответствующие сведения имеются в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный реестр населения

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»

№ _____ (0410)

(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 _____ (наименование организации отдыха)

(полное наименование юридического лица)

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:

(всесезонных каникул, летних каникул или др.)

смена с «__» _____ по «__» _____	20__
смена с «__» _____ по «__» _____	20__
смена с «__» _____ по «__» _____	20__
смена с «__» _____ 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 предоставлять в установленный срок.

_____ должность: руководители _____ подпись: _____ расшифровка подписи

М.П.

Заявка принята вх. № _____ от _____

_____ подпись лица, принявшего заявку _____ расшифровка подписи

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 смены 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.

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 опыта 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».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

К рассмотрению
Комитета по образованию
от 11.04.2017 № 48-Р

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 представления 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 органы 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 выходы в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления, поданные в заявки 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 приглашать для участия в работе Конкурсной комиссии с правом совещательного голоса представителей государственных органов, экспертов, специалистов, представляющих организации.

2.3. Принимать внутренние документы, регламентирующие работу Конкурсной комиссии.

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

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

Срок реализации программы должен распространяться на момент предоставления услуги по организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления. Копии программы и решения 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 организации 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, выданной 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к распоряжению
Комитета по образованию
от 15.01.2017 № 48-Р

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 имеющего 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, выданной 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 (связательства 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.

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 их оздоровления Комитета по образованию.

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

3.2-1.4. Открытие 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 коллективно, 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к распоряжению
Комитета по образованию
от 13.04.2017 № 118-П

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

Председатель комиссии Боршевский Андрей Александрович	-	заместитель председателя Комитета по образованию
Заместитель председателя комиссии Короткова Юлия Вячеславовна	-	начальник отдела организации отдыха и оздоровления детей и молодежи Комитета по образованию
Секретарь комиссии Барашкина 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 МЧС России по г. Санкт-Петербургу
Волченко Татьяна Владимировна	-	главный специалист Отдела профессионального образования Комитета по образованию
Деттен 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
Дарюнова Олег Николаевич	-	начальник экспертно-правового отдела аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Санкт-Петербурге
Михайловский Андрей Дмитриевич	-	начальник отдела организации службы пожаротушения, аварийно-спасательных работ и пожарной профилактики Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности
Содатова Ольга Валерьевна	-	начальник планово-финансового отдела Комитета по образованию

Приложение № 2
к договору № _____
от «__» _____ 20__

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

Санкт-Петербург _____ «__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Центр оздоровления и отдыха «МолодежьИнформ», именуемое в дальнейшем «Центр», в лице _____, имеющее действующее на основании _____, вместе именуемые «Стороны», составили акт о нижеизложенном:

В соответствии с договором от «__» _____ 20__ г. № _____ (далее - Договор) 1. Организацией предоставлена 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 _____ «__» _____ 20__ г.
должность _____ подпись _____ Ф.И.О. _____

Организация _____ «__» _____ 20__ г.
должность _____ подпись _____ Ф.И.О. _____ М.П.

Приложение № 1
к договору № _____
от «__» _____ 20__

УТВЕРЖДАЮ
(подпись Организации)

№ _____ 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 _____ Ф.И.О.

главный бухгалтер _____ Ф.И.О.

М.П.

Урманчева Мargarита 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»
Шалгачева Елена Геннадьевна	- главный специалист - эксперт отдела санитарного надзора Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ленинградской области

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к распоряжению
Комитета по образованию
от 15.08.2017 № 1/8-р

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения подбора и критерии определения победителей организационной отряда детей и молодежи и их одобрения (далее - Порядок) определяет процедуру и порядок проведения подбора организационной отряда детей и молодежи и их одобрения (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 отряда детей и молодежи и их одобрения (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 организации, осуществляющей отряды и одобрение 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 отряда детей и молодежи и их одобрения, 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 отряда детей и молодежи и их одобрения в Санкт-Петербурге» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга».

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

2. Документация для проведения подбора организационной отряда детей и молодежи и их одобрения

2.1. Документация для проведения подбора организационной отряда детей и молодежи и их одобрения (далее - документация) разрабатывается и утверждается организатором.

2.2. Документация должна содержать следующие положения:

- предмет подбора;
- сведения об организаторе подбора;
- источник компенсации затрат;
- состав документации;
- документ, подтверждающие представление интересов организации отряда детей и молодежи и их одобрения;
- 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 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;

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: _____ Организация: _____

М.П. _____ / _____

М.П. _____ / _____

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 оформляется 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, телефоаксом с последующим предоставлением оригинала или курьером по месту нахождения Сторон.

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 опубликовывается 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 проводит Комиссией по условиям организации и проведения подбора организаций детей и молодежи и их оздоровления (далее - Комиссия).

3.5. Конверты с заявками вскрываются Комиссией в срок, указанный в документации, в присутствии участника подбора, желающих 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 заявки. 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 правоучастности для участия в подборе;

участник подбора, представивший заявку, не отвечает квалификационными требованиями к участникам;

заявка не отвечает требованиям, предусмотренным документацией; участник отказался дать разъяснение положений какого-либо из документов по требованию Комиссии;

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

выявлены недобросовестные действия участника подбора. Недобросовестными действиями участника признаются прямое или косвенное предложение участника подбора, дана вознаграждения в любой форме либо согласие его дать любому лицу или иному лицу, а также предоставление 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 непредоставлении таким участником подбора подписанного договора в срок такой участник подбора признается уклонившимся от заключения договора.

3.11. В случае 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 случае если подбор признан несостоявшимся или договор не заключен с единственным участником подбора, организатор принимает решение 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 отряду 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, уполномоченный 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 заявлены 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,

Приложение № 5

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

ДОГОВОР №

на оплату части стоимости путевок

Санкт-Петербург

№ _____ от _____ г.

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Центр оплачивает Организации часть стоимости путевок 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 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 отряда 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(их) день(и).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить Центру после окончания отряда 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;

- отрядной 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 путевок и детские оздоровительные

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 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.

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.
«Центр оздоровления
и отдыха «Молодежный»
Руководитель СП6 ГБУ

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

№ 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.)

имеющих право на предоставление оплаты части стоимости путевки в организацию 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

Список лиц,

приложение № 4 к Порядку оплаты части стоимости путевки 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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к распоряжению
Комитета по образованию
от 15.07.2017 № 48-О

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ЧАСТИ СТОИМОСТИ ПУТЕВОК ОРГАНИЗАЦИЕЙ
ОТДЫХА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ И ИХ ОЗОДОРОВЛЕНИЯ ДЛЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМ
ПУТЕВКИ ДЛЯ ДЕТЕЙ РАБОТАЮЩИХ ГРАЖДАН, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЛАТЕРЕЙ
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 - организации 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 первокурсников);
- «В» (оздоровительная смена в период весенних каникул);
- «Д1» (1 оздоровительная смена в период летних каникул);
- «Д2» (2 оздоровительная смена в период летних каникул);
- «Д3» (3 оздоровительная смена в период летних каникул);
- «Д4» (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 осенний внеканicularный период);
- «СО» (санаторно-оздоровительные смены в течение текущего календарного года);
- «Р» (оздоровительные смены в течение текущего календарного года).

1.2. Сертификаты предоставляются Центром родителям (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 «Д1», «Д2», «Д3», «Д4» - 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 отката 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 для 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 периода, указанного 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;

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 № 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-рекреационные
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
Дата выдачи сертификата	Сумма оплаты части стоимости путевки (руб.)

(подпись лица, выдавшего сертификат) / _____ 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

- 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 предоставленные 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
реестр 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
путевки 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:

$$S = S1 \times D \times k / 100,$$

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;
 к - 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:

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

где:

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

Sid - 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 № 2

к Порядку оплаты части стоимости путевок организациям отдыха детей и молодежи и их оздоровления, предоставляемыми путевки для детей на спортивные 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 (организация, предприятие, учреждение) ИИН, КПП

юридический адрес телефон

№ _____
 (дата заявки)

Перечень лиц,

предусловленных на предоставление оплаты части стоимости путевок в организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления, предоставляющих путевки для детей на 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 № 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	Сумма оплаты части стоимости путевки (руб.)
Количество дней	
Дата выдачи сертификата	

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

(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

_____ (подпись) _____ (подпись)
_____ (Должность) _____ М.П.

Наименование ИОТБ

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

Администрация
Заявка
района Санкт-Петербурга
на предоставление сертификатов для детей из спортивных и (или) творческих коллективов в случае их направления организациями 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

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
организациями 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

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

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

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

Std - 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 организациями 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:

$$S = Std \times D \times K / 100,$$

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.;

Std - 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, %.

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 «ДК», «ЛКП», «ЛКШ», «ЛКШ», «ЛКШ» - 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. серии «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

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»

от _____ (ФИО)

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

являющегося родителем (законным представителем),

_____ (Ф.И.О. ребенка)

_____ (домашний адрес)

_____ (телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление оплаты части стоимости путевок
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

Дата рождения _____ (фамилия, имя, отчество)

На смену _____ (число, месяц, год)

Место регистрации ребенка _____ 20 ____ года на _____ дней (день)

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 № 8
к распоряжению
Комитета по образованию
от 13.01.2016 № 48-р

**ПОРЯДОК
ОПЛАТЫ ЧАСТИ СТОИМОСТИ ПУТЕВОК ОРГАНИЗАЦИЕЙ
ОТДЫХА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ И ИХ ОЗОДОРОВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМ
ПУТЕВКИ ДЛЯ ДЕТЕЙ ИЗ СПОРТИВНЫХ И (ИЛИ) ТВОРЧЕСКИХ КОЛЛЕКТИВОВ
В СЛУЧАЕ ИХ НАПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗОВАННЫМИ ГРУППАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ
ОТДЫХА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ И ИХ ОЗОДОРОВЛЕНИЯ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
ДАТЕЙ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ 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 - организации 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, имеющие статус лагерей дневного пребывания и организации 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. Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Центр оздоровления и отдыха «Молодежь» (далее - Центр) издается сертификаты следующих серий:

- «ВК» (оздоровительная смена в период весенних каникул);
- «ЛК1» (1 оздоровительная смена в период летних каникул);
- «ЛК2» (2 оздоровительная смена в период летних каникул);
- «ЛК3» (3 оздоровительная смена в период летних каникул);
- «ЛК4» (4 оздоровительная смена в период летних каникул);
- «ОК» (оздоровительная смена в период осенних каникул);
- «ЗК» (оздоровительная смена в период зимних каникул);
- «ФК» (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 созданы спортивные и (или) творческий коллективы (далее - учреждения), 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. Информацию 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

Приложение
к договору № _____
от «__» _____ 20__

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

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

Итого _____ Сертификатов
Руководитель организации _____

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

Дата _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя)
в том, что он (она) действительно работает в _____
в должности _____ (полное наименование юридического лица)
с _____ (наименование должности)
с _____ (приказ № _____ от _____) по настоящее время.

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

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»

« » 20 г.

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

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 документом, указанных в пункте 2.1.2, и исключить из Перечня.

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

- 4.1. Стороны отмечают 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, телефоном 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.

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 деткам 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. Ежедневно 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 для 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.

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

Приложение № 5
к Порядку предоставления оплаты части
стоимости путевок организациям отдыха
детей и молодежи и их оздоровления, представляющим
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 ДООЛ 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 - _____, код целевой статьи - _____, код вида расходов - _____, код КОСГУ - _____.
- 3.5. Центр проинвоит перечисление денежных средств в соответствии с условиями, указанными в сметке детей, отходящих в ДООЛ, 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 (знание каникул) 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 календарной 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 оформляется 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 официальным в письменной форме и дождаться передачи лично или направленной заказной почтой, электронной 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 «__» _____ 20__ г.

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 _____, 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 - ДООЛ) «_____», 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. Предоставлять 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 ДООЛ 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 писем (справки, либо акта обследования, либо акта проверки соблюдения требований пожарной безопасности с копией уведомления по устранению нарушений требований пожарной безопасности) органов надзорной деятельности МЧС России о противопожарном состоянии объектов ДООЛ.

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 продаж путевок, телефон	Ф.И.О. руководителя лагеря, контактный телефон	Полная стоимость путевки	График заедов	Разрешительные документы Роспотребнадзора	Разрешительные документы Росожнадзора
-------	---------------------------------	---	--------------------------------	---	--	--------------------------	---------------	---	---------------------------------------

№ ___ на оплату части стоимости путевки.

1445013/2016-41501(1)

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Центр:

М.П. _____ / _____

Организация:

М.П. _____ / _____

Приложение № 1
к договору № 20
от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
(подпись Организации)

«__» _____ 201__ г.

СПИСОК
ДЕТЕЙ, ОТДУХНУВШИХ 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 _____ Ф.И.О. _____
руководитель _____ подпись _____
главный бухгалтер _____ Ф.И.О. _____
М.П. _____ подпись _____

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
(организация, предприятия, учреждения)
ИНН, КПП
юридический адрес
телефон

Директору
СПб ГБУ «Центр оздоровления и отдыха
«Молодежный»

№ _____ (дата заявки) _____ (факс)

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 _____ (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:

(всех числах календ. листок календ. лист 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
вышеуказанный период составит _____ рублей.

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

должность руководителя _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
М.П. _____
Заявка принята вх. № _____ от _____
подпись лица, принявшего заявку _____ расшифровка подписи _____

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 организациями 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 № 2
к договору № _____

от «__» _____ 20__ г.

АКТ

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

Санкт-Петербург
20__ г.

«__» _____

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 _____, 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 сумму _____ (_____) 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 _____ Ф.И.О. _____
М.П.

Организация

должность _____ подпись _____ Ф.И.О. _____
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к распоряжению
Комитета по образованию
от 15.06.2014 № 48-Р

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

1. Настоящий Порядок определяет порядок включения организацией отдыха детей и молодежи и их оздоровления, имеющих статус юридического лица либо структурного подразделения юридического лица (далее - организация отдыха), за исключением дней 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 датерей 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) 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, выданной 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 определенного управления, праве хозяйственного ведения, договора аренды и др.).
 - 2.8. Оригинал или копию приказа об открытии организации отдыха на период оздоровительной кампании с указанием срока смены 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 решения 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 решения 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 организации 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, выданной 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. Нотариально заверенную копию свидетельства интессеса от имени организации отдыха и оздоровления в Центре, в том числе для заключения договора на оплату чисты 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-летний, летний, осенний, осенний-визанкуляриный и зимний.
6. При повторном в течение календарного года включении в Перечень организации представляются 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 срока смены 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