



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 23 июля 2018 г.

№ 402

Об организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в Ленинградской области в межканикулярное время в 2018 году

В целях реализации мероприятий по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании и по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в государственных и муниципальных образовательных организациях, в межканикулярное время в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" и постановлением Правительства Ленинградской области от 12 апреля 2010 года № 83 «Об уполномоченном органе исполнительной власти Ленинградской по реализации мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и внесении изменений в постановления Правительства Ленинградской области от 25 декабря 2007 года № 337 и от 11 августа 2008 года № 238»:

1. Утвердить Порядок распределения и предоставления путевок и проездных документов для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в организации отдыха детей и их оздоровления в межканикулярное время в 2018 году (далее - Порядок) согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Отделу проблем семьи женщин и детей комитета по социальной защите населения Ленинградской области (далее-комитет) (Игнатьева Э.А.):

2.1. В соответствии с Порядком и условиями заключенных государственных контрактов на оказание услуг по обеспечению отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в межканикулярное время сформировать заявки на прием и выдачу путевок и проездных документов для Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения» (далее - ЛОГКУ «Центр социальной защиты населения»), комитета по социальным вопросам администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, отдела социально-культурных проектов администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, комитета образования администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области (далее - уполномоченные органы) и передать в отдел бухгалтерского учета и отчетности.

2.2. Обеспечить заключение соглашений о взаимодействии в рамках реализации мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в межканикулярное время:

1) с комитетом по социальным вопросам администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области;

2) с отделом социально-культурных проектов администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области;

3) с комитетом образования администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области.

2.3. Осуществить проверку личных дел получателей путевок из числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в оздоровлении, представленных уполномоченными органами:

2.3.1. в срок до 15 августа 2018 года по путевкам в детский оздоровительный лагерь «Смарт Кемп» ООО «Пансионат «Космос»;

2.3.2. в срок до 22 августа 2018 года по путевкам в СПб ГБУЗ «Детский санаторий – реабилитационный центр «Детские Дюны» (1 смена);

2.3.3. в срок до 22 сентября 2018 года по путевкам в СПб ГБУЗ «Детский санаторий – реабилитационный центр «Детские Дюны» (2 смена).

2.4. По результатам проведенной проверки подготовить и передать в уполномоченные органы утвержденные комитетом списки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, направляемых на оздоровление и отдых по форме приложения 2 к данному распоряжению:

2.4.1. в детский оздоровительный лагерь «Смарт Кемп» ООО «Пансионат «Космос» в срок до 16 августа 2018 года;

2.4.2. в СПб ГБУЗ «Детский санаторий – реабилитационный центр «Детские Дюны» (1 смена) в срок до 23 августа 2018 года;

2.4.3. в СПб ГБУЗ «Детский санаторий – реабилитационный центр «Детские Дюны» (2 смена) в срок до 23 сентября 2018 года.

2.5. Подготовить и передать в отдел бухгалтерского учета и отчетности заявки на выдачу путевок и проездных документов уполномоченным органам в соответствии с утвержденными комитетом списками детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, направляемых на оздоровление и отдых.

2.6. Организовать и провести совещание по вопросам предоставления путевок и проездных документов для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в организации отдыха детей и их оздоровления в межканикулярное время в 2018 году с представителями уполномоченных органов до 16 августа 2018 года.

3. Отделу бухгалтерского учета и отчетности (Тарасова Е.А.) осуществлять выдачу путевок и проездных документов уполномоченным органам в соответствии с заявкой на выдачу путевок и проездных документов от отдела проблем семьи, женщин и детей комитета.

4. ЛОГКУ «Центр социальной защиты населения» (Степаникова И.В.):

4.1. В соответствии с Порядком организовать прием документов от родителей (законных представителей) детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в оздоровлении, формировать личные дела получателей путевок и передавать их с приложением списка детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, направляемых на оздоровление и отдых, по форме приложения 2 к данному распоряжению, в комитет:

4.1.1. в детский оздоровительный лагерь «Смарт Кемп» ООО «Пансионат «Космос» в срок до 6 августа 2018 г.;

4.1.2. в СПб ГБУЗ «Детский санаторий – реабилитационный центр «Детские Дюны» (1 смена) в срок до 20 августа 2018 года;

4.1.3. в СПб ГБУЗ «Детский санаторий – реабилитационный центр «Детские Дюны» (2 смена) в срок до 20 сентября 2018 года.

4.2. Осуществлять получение путевок и проездных документов в отделе бухгалтерского учета и контроля комитета в период с 23 по 24 августа 2018 г.

4.3. Осуществлять заполнение и выдачу путевок и проездных документов родителям (законным представителям) детей в соответствии с утвержденными комитетом списками детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, направляемых на оздоровление и отдых:

4.3.1. в детский оздоровительный лагерь «Смарт Кемп» ООО «Пансионат «Космос» в период с 27 по 29 августа 2018 г.;

4.3.2. в СПб ГБУЗ «Детский санаторий – реабилитационный центр «Детские Дюны» в период с 3 по 4 сентября 2018 года на 1 смену, в период с 1 по 2 октября 2018 года на 2 смену.

4.4. Обеспечивать учет и хранение обратных талонов к путевкам, проездных документов, списков получателей путевок, личных дел получателей путевок, ведение журнала учета выдачи путевок.

4.5. Обеспечивать сопровождающими лицами из числа сотрудников филиалов группы детей, направляемых на отдых в детский оздоровительный лагерь «Смарт Кемп» ООО «Пансионат «Космос» и обратно.

4.6. Представлять в комитет в течение 10 дней после окончания оздоровительной смены отчет об использовании путевок и проездных документов (при наличии) с приложением реестра лиц из числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, получивших оздоровление и отдых в оздоровительной организации, согласно Приложениям 3 и 4 к настоящему распоряжению.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя комитета В.И. Максимова.

Председатель комитета  
по социальной защите населения  
Ленинградской области



Л.Н. Нещадим

Порядок распределения и предоставления путевок и проездных документов для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в организации отдыха детей и их оздоровления в межканикулярное время в 2018 году.

1. Настоящий Порядок определяет условия распределения и предоставления путевок и проездных документов для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в организации отдыха детей и их оздоровления в межканикулярное время (далее – путевки).

2. Путевки предоставляются детям, находящимся в трудной жизненной ситуации (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в государственных и муниципальных образовательных организациях), в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающим на территории Ленинградской области, являющимся гражданами Российской Федерации, а также постоянно проживающим в Ленинградской области иностранным гражданам и лицам без гражданства, беженцам (далее – дети).

3. Комитет по социальной защите населения Ленинградской области (далее-комитет) осуществляет:

3.1. Распределение путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в межканикулярное время муниципальным районам и городскому округу по формуле:

$$P = A \times C / B, \text{ где}$$

P - количество путевок выделенных муниципальному району (городскому округу);

A – количество детей муниципального района, городского округа, нуждающихся в путевках в организации отдыха детей и их оздоровления в межканикулярное время (по заявке муниципального района, городского округа);



С – общее количество приобретенных путевок в организацию отдыха детей и их оздоровления в межканикулярное время;

В – общее количество детей Ленинградской области, нуждающихся в путевках в организацию отдыха детей и их оздоровления в межканикулярное время (по заявкам администраций муниципальных районов, городского округа).

3.2. Проверку личных дел получателей путевок из числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в оздоровлении, представленных уполномоченными органами.

Очередность предоставления путевки определяется исходя из даты подачи родителем (законным представителем) детей заявления о предоставлении путевки с необходимыми документами, указанными в п. 4.1. настоящего Порядка.

В случае отказа в предоставлении путевки информирует заявителя и уполномоченный орган письменно в течение 10 дней со дня передачи личного дела.

Основаниями для отказа в предоставлении путевки являются:

1. несоответствие ребенка (детей) категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
2. непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка;
3. наличие в заявлении о выделении путевки и (или) в представленных документах недостоверных сведений.

3.3. Передачу оформленных путевок Ленинградскому областному государственному казенному учреждению «Центр социальной защиты населения» (далее - ЛОГКУ «Центр социальной защиты населения»), комитету по социальным вопросам администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, отделу социально-культурных проектов администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, комитету образования администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области (далее - уполномоченные органы).

4. Уполномоченные органы осуществляют:

4.1. Прием документов, необходимых для получения путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в межканикулярное время:

а) заявление родителя (законного представителя) о предоставлении путевки (с указанием желаемого месяца пребывания детей в организациях отдыха детей и их оздоровления) с отметкой о согласии на обработку персональных данных заявителя;

б) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) детей;

в) копию свидетельства о рождении (копию паспорта – для детей, достигших возраста 14 лет);

г) справку, подтверждающую проживание детей в Ленинградской области;

д) документ, подтверждающий принадлежность ребенка к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации:

для детей, оставшихся без попечения родителей, предоставляется документ органа опеки и попечительства, подтверждающий, что дети относятся к указанной категории;

для детей-инвалидов предоставляется справка, выданная бюро медико-социальной экспертизы и справка учреждения здравоохранения о нуждаемости детей-инвалидов в оздоровлении;

для детей с ограниченными возможностями здоровья предоставляется справка психолого-медико-педагогической комиссии подтверждающая, что обучающийся имеет недостатки в физическом и (или) психологическом развитии;

для детей - жертв вооруженных и международных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий - справка органа местного самоуправления соответствующего муниципального образования Ленинградской области или иной документ (документы), подтверждающий (подтверждающие), что ребенок относится к указанной категории;

для детей из семьи беженцев и вынужденных переселенцев предоставляется удостоверение беженца (вынужденного переселенца) с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами;

для детей, проживающих в малоимущей семье, предоставляются справки о заработной плате всех членов семьи ребенка за три месяца, предшествующих дате подачи заявления на выделение путевки, или информация, выданная органом местного самоуправления в лице органа социальной защиты населения муниципального района (городского округа) Ленинградской области, о том, что среднедушевой доход семьи меньше прожиточного минимума, установленного в Ленинградской области, выданную до 1 июля 2018 г.;

для детей, оказавшихся в экстремальных условиях, детей - жертв насилия, детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, детей с отклонениями в поведении предоставляется документ органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних соответствующего муниципального образования (муниципальный район, городской округ) Ленинградской области, подтверждающий, что дети относятся к одной из указанных категорий.



Утверждено распоряжением комитета  
по социальной защите населения  
Ленинградской области  
от 23 июля 2018 г. № 402

Приложение 2  
форма

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заместитель председателя  
комитета по социальной защите населения  
Ленинградской области \_\_\_\_\_

**СПИСОК**

детей, находящихся в трудной жизненной ситуации,  
муниципального района (городского округа), направляемых на оздоровление и отдых  
в \_\_\_\_\_

наименование оздоровительной организации  
в период с \_\_\_\_\_ 2018 г. по \_\_\_\_\_ 2018 г.

N п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Место жительства	Категория	Ф.И.О. родителей, опекунов	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель \_\_\_\_\_ (наименование организации) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ ФИО

Проверено:  
Главный специалист отдела проблем семьи, женщин и детей  
комитета по социальной защите населения Ленинградской области \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ ФИО

Утверждено распоряжением комитета  
по социальной защите населения

Ленинградской области

от 23 июля 2018 г. № 402

Приложение 3

Наименование организации

**Отчет об использовании путевок и проездных документов**

В рамках реализации мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации от комитета по социальной защите населения Ленинградской области были безвозмездно получены путевки и проездные документы:

№ п/п	Наименование организации, дата заезда и выезда		Ед.измер.	Количество	Цена, руб
1	2	3	4	5	6
		путевки	Шт.		
			Шт.		
			Шт.		X
		Проездные документы (указать какие)	Шт.		
			Шт.		
		<b>Итого проездных документов:</b>	Шт.		X

Все путевки и проездные документы были использованы для организации оздоровительного отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, согласно прилагаемых списков. Обратные талоны к путевкам и проездные документы (маршрут/квитанция электронного билета, посадочный талон, или контрольный купон) хранятся в \_\_\_\_\_.

Приложение на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель

МП

(Расшифровка подписи)

Утверждено распоряжением комитета  
по социальной защите населения  
Ленинградской области  
от 23 июля 2018 г. № 402

Приложение 4

**РЕЕСТР**

лиц, из числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, получивших оздоровление и отдых  
за период с \_\_\_\_\_ 2018 г. по \_\_\_\_\_ 2018 г.

N п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Место жительства	Категория	Ф.И.О. родителей, опекунов	наименование организации оздоровления и отдыха детей	Срок пребыва ния		Серия и номер путевки	Наименование и реквизиты проездного документа
							с	по		
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12

Руководитель \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(наименование организации) \_\_\_\_\_ (подпись)  
МП