

**Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей  
«Детский оздоровительно – образовательный (профильный) центр «Островки»**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Комитета по образованию  
администрации муниципального  
образования «Всеволожский  
муниципальный район « Ленинградской  
области» Моржинский А.Т.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке и условиях предоставления путевок в ДОЛ «Островки»**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления путевок в ДОЛ «Островки» (далее ДОЛ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Уставом МОУДОД «ДООЦ «Островки»;
- Постановлением правительства Ленинградской области «О порядке и условиях предоставления частичной компенсации стоимости путевок работающим гражданам в загородные детские оздоровительные лагеря, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия и детские санатории для детей, зарегистрированных или проживающих на территории Ленинградской области»;
- Постановлением правительства Санкт-Петербурга «О порядке и условиях предоставления частичной компенсации стоимости путевок работающим гражданам в загородные детские оздоровительные лагеря, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия и детские санатории для детей, зарегистрированных или проживающих на территории Санкт-Петербурга».

1.2. Положение согласовывается с Учредителем МОУДОД «ДООЦ «Островки», и утверждается директором МОУДОД «ДООЦ «Островки».

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МОУДОД «ДООЦ «Островки».

1.4. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.5. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте МОУДОД «ДООЦ «Островки».

1.6. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления путевок в ДОЛ для детей в возрасте от 6 лет до 15 лет (включительно).

1.7. Для целей применения настоящего Положения под заявителем понимается физические лица (родитель, законный представитель ребенка) и юридические лица.

#### **2. Порядок предоставления путевок в ДОЛ.**

##### **2.1. Юридические лица.**

Юридическое лицо на фирменном бланке организации направляет заявку на имя директора МОУДОД «ДООЦ «Островки». В заявке должна быть отражена следующая информация: данные организации (ФИО руководителя организации),

реквизиты организации, кол-во путевок, номер смены, контактный телефон исполнителя.

Юридическое лицо заполняет список детей, на бланке указанном в Приложении №1 к настоящему Положению.

Заявку и заполненный список направляет по электронной почте: [Vasi96@yandex.ru](mailto:Vasi96@yandex.ru) или [vns.dubrovka@bk.ru](mailto:vns.dubrovka@bk.ru). При наличии положительного решения, заключается Договор и выставляется счет (оплата и выдача путевок происходит согласно условиям договора)

## 2.2. Физические лица.

2.2.1. Работающим гражданам, дети которых зарегистрированы или проживают на территории Ленинградской области (с учетом предоставления частичной компенсации стоимости путевки), для получения путевки на ребенка в ДОЛ необходимо предоставить следующие документы:

- заявление, заполненное по установленной форме (Приложение №2 к Положению)
- **СПРАВКА С МЕСТА РАБОТЫ** родителя/законного представителя

Справка должна быть оформлена на фирменном бланке организации, либо с угловым штампом организации. Обращаем Ваше внимание, что в угловом штампе или на фирменном бланке организации обязательно должны быть указаны следующие реквизиты:

полное наименование предприятия (организации) с указанием организационно-правовой формы, юридический адрес, действующий номер телефона, ИНН, номер и дата выдачи справки. Подпись и печать организации должны быть оригинальными.

- **КОПИЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА О РОЖДЕНИИ РЕБЕНКА**

Копия свидетельства о рождении предоставляется всегда, даже если ребенку исполнилось 14 лет и есть паспорт.

- **КОПИЯ ДОКУМЕНТА РОДИТЕЛЯ**

-паспорт родителя (страницы 2:3 — общие сведения, 16:17 — сведения о детях);

-либо удостоверение законного представителя - если ребенок усыновлен или находится под опекой.

- **ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ РЕГИСТРАЦИЮ РЕБЕНКА**

-оригинал справки о регистрации (форма № 9);

-либо копию свидетельства о регистрации по месту пребывания (форма № 3);

-либо копию 2, 3, 5 страниц паспорта ребенка.

Вышеперечисленные документы могут быть представлены в Учреждение следующими способами:

-непосредственно при обращении заявителя, или уполномоченного им лица, в Учреждение.

-в отсканированном виде по средствам электронной почты, с последующим довозом оригиналов в срок не позднее до заезда ребенка в ДОЛ.

Заявитель, не позднее дня заезда ребенка в МОУДОД «ДООЦ «Островки» предоставляет Учреждению следующие документы:

-Договор заполненный и подписанный заявителем;

2.2.2 Работающим гражданам, дети которых зарегистрированы или проживают на Территории Санкт-Петербурга (с учетом предоставления частичной компенсации стоимости путевки), для получения путевки на ребенка в ДОЛ заявитель предоставляет в Учреждение следующие документы:

- заявление, заполненное по установленной форме (Приложение № 2 к Положению);
- копию свидетельства о рождении;

Вышеперечисленные документы могут быть представлены в Учреждение следующими способами:

-непосредственно при обращении заявителя, или уполномоченного им лица, в Учреждение;

-в отсканированном виде по средствам электронной почты, с последующим довозом оригиналов в срок не позднее до заезда ребенка в ДОЛ.

Заявитель, не позднее дня заезда ребенка в ДОЛ предоставляет следующие документы:

-Договор заполненный и подписанный заявителем;

-Сертификат (оригинал) на оплату части стоимости путевки, полученный самостоятельно в ЦОО «Молодежный» по адресу: СПб, метро Спортивная, ул. Зверинская, 25/27 тел: 405-96-56

Регистрация заявления оформляется на момент его поступления в Учреждение.

Срок обработки зарегистрированного заявления не более 5-ти (пяти)рабочих дней.

Оплату за путевку необходимо произвести за 14 (четырнадцать) календарных дней, до начала смены. Подтверждением оплаты является поступление денежных средств на л/с Учреждения.

Основанием отказа о предоставлении путевки может являться:

-предоставление заявителем недостоверных сведений;

-если текст заявления не поддается прочтению;

-нарушение порядка оплаты;

-отказ от подписания договора;

-отсутствие наличия свободных мест;

Учреждение уведомляет заявителя об отказе в предоставлении путевки не позднее 30 дней с момента регистрации заявления.