

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10 мая 2017 г. N 401

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И (ИЛИ) ОЗДОРОВЛЕНИЯ МНОГОДЕТНЫХ И МАЛОИМУЩИХ СЕМЕЙ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации Владимирской области от 17.11.2017 N 967, от 04.04.2019 N 249, от 23.06.2022 N 421, от 29.09.2022 N 667)

В соответствии со [статьей 85](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 06.10.1999 N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" постановляю:
(преамбула в ред. [постановления](#) администрации Владимирской области от 17.11.2017 N 967)

1. Установить меру социальной поддержки в виде организации отдыха и (или) оздоровления многодетных и малоимущих семей за счет средств областного бюджета.
(в ред. [постановления](#) администрации Владимирской области от 29.09.2022 N 667)

Утвердить [Порядок](#) организации отдыха и (или) оздоровления многодетных и малоимущих семей согласно приложению.
(в ред. [постановления](#) администрации Владимирской области от 29.09.2022 N 667)
(п. 1 в ред. [постановления](#) администрации Владимирской области от 17.11.2017 N 967)

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области, курирующего вопросы социального обеспечения.
(п. 2 в ред. [постановления](#) администрации Владимирской области от 23.06.2022 N 421)

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области
С.Ю.ОРЛОВА

Приложение
к постановлению
администрации
Владимирской области
от 10.05.2017 N 401

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И (ИЛИ) ОЗДОРОВЛЕНИЯ МНОГОДЕТНЫХ И (ИЛИ) МАЛОИМУЩИХ СЕМЕЙ

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации Владимирской области
от 29.09.2022 N 667)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации отдыха и (или) оздоровления многодетных и малоимущих семей (далее - Порядок) устанавливает правила организации отдыха и (или) оздоровления многодетных и (или) малоимущих семей (далее - семья), осуществляемого полностью или частично за счет средств областного бюджета, предусмотренных Департаменту социальной защиты населения Владимирской области (далее - Департамент, отдых), определяет основания и условия предоставления сертификата на отдых.

1. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

"Сертификат" - именной документ, предоставляющий члену многодетной и (или) малоимущей семьи права на оплату услуг по организации отдыха, предоставленных оператором, в размере их фактической стоимости, но не более 35000 рублей.

"Оператор" - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные на территории Владимирской области, сведения о которых содержатся в едином федеральном реестре туроператоров и (или) в едином федеральном реестре турагентов, либо юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, классифицированный как гостиница в соответствии с законодательством Российской Федерации.

"Малоимущие семьи" - семьи со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума по основным социально-демографическим группам, установленной во Владимирской области.

"Многодетные семьи" - семьи, имеющие в своем составе трех и более несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных и принятых под опеку (попечительство).

"Услуга по организации отдыха" - оказание семье комплекса реализуемых на территории Российской Федерации услуг, входящих в туристский продукт, формируемый оператором и семьей, или комплекса гостиничных услуг, полный перечень и потребительские свойства которых закрепляются трехсторонним договором между государственными казенными учреждениями социальной защиты населения (далее - Учреждение), семьей и оператором.

II. Порядок определения права на получение сертификатов

2.1. Право на получение сертификата имеют члены малообеспеченных и (или) малоимущих семей, имеющих такой статус на дату выдачи сертификата.

Сертификат предоставляется следующим членам семьи:

- детям в возрасте от 4 до 17 лет включительно;

- одному родителю (законному представителю), в случае если право на отдых с использованием сертификата имеют от одного до четырех детей;

- двум родителям (законным представителям), в случае если право на отдых имеют от пяти и более детей.

2.2. Право на отдых с использованием сертификата предоставляется семье 1 раз.

2.3. Условиями предоставления сертификатов являются:

1) постоянное проживание семьи на территории Владимирской области;

2) наличие у членов семьи гражданства Российской Федерации.

2.4. Сертификаты предоставляются на основании заявления одного из родителей (законных представителей) (далее - заявитель), предоставляемого в Учреждение по месту жительства, по форме, утвержденной Департаментом.

Прием заявлений и сбор документов на получение сертификатов осуществляют Учреждения по месту жительства заявителя круглогодично.

Заявление подлежит регистрации в течение трех рабочих дней со дня поступления его в Учреждение.

2.5. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей (законных представителей);

2) свидетельство о рождении ребенка (паспорт для детей, достигших возраста 14 лет);

3) удостоверение многодетной семьи (для многодетной семьи);

4) документы, подтверждающие статус малоимущей семьи (для малоимущей семьи);

5) документы, подтверждающие постоянное проживание на территории Владимирской области заявителя и членов его семьи.

Документы, указанные в подпунктах 1 - 3, предоставляются в подлинниках или нотариально заверенных копиях.

Документы, указанные в подпунктах 4, 5, заявитель вправе предоставить самостоятельно. В случае их непредоставления заявителем вышеперечисленные документы запрашиваются Учреждением в соответствующих органах (организациях) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6. Учреждение:

- устанавливает принадлежность семьи к категории семей, члены которых имеют право на получение сертификата;

- формирует учетный реестр семей в хронологическом порядке, исходя из даты

подачи заявления на оказание услуг по организации отдыха;

- формирует список семей - получателей сертификата на текущий год;
- выдает сертификат.

2.7. Семьи, члены которых имеют право на получение сертификата, включаются в учетный реестр.

2.8. Уведомление о включении или об отказе о включении в учетный реестр направляется заявителю в течение 15 дней со дня поступления заявления и документов, указанных в [пункте 2.5](#) настоящего Порядка.

2.9. В учетный реестр вносится информация обо всех членах семьи заявителя, имеющих право на получение сертификата на момент обращения, а также информация о выданном сертификате и состоявшемся отдыхе.

2.10. В случае наличия в семье несовершеннолетних детей, достигших на день выдачи сертификата возраста, указанного в [пункте 2.1](#) настоящего Порядка, ранее не включенных в учетный реестр, они подлежат включению в учетный реестр. В этом случае очередность на предоставление сертификатов сдвигается.

2.11. Семья, воспользовавшаяся сертификатами, из учетного реестра исключается.

2.12. Семье, получившей сертификаты в порядке очередности, но по уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами (прохождение членами семьи стационарного лечения в медицинских организациях; наличие инфекционных заболеваний, травм, требующих постоянного медицинского наблюдения и осмотра, и подобные), не имеющей возможности отправиться на отдых с использованием сертификата в порядке очередности, предлагается перенести срок отдыха на следующий календарный год. В этом случае очередность сдвигается.

2.13. В течение 2 месяцев после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных Учреждению на организацию отдыха, Учреждение производит оформление сертификатов и выдачу их семьям в последовательности, в которой они включены в список семей - получателей сертификата на текущий год, или направляет семье письменное решение об отказе.

При принятии решения об отказе в предоставлении сертификата в уведомлении указывается основание отказа.

В случае принятия решения об отказе семья исключается из учетного реестра и очередность сдвигается.

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении сертификатов являются:

- несоответствие семьи требованиям, указанным в [пунктах 2.1, 2.3](#) настоящего Порядка;
- непредставление и (или) представление не в полном объеме документов, указанных в [подпунктах 1 - 3 пункта 2.5](#) настоящего Порядка;
- наличие в представленных документах недостоверных сведений;

- выезд на другое место жительства за пределы Владимирской области;

- оказание услуги по организации отдыха Департаментом или Учреждением за счет средств областного бюджета либо предоставление сертификата членам семьи в предыдущие годы.

III. Предоставление сертификатов

3.1. Сертификаты предоставляются в порядке очередности, в соответствии с учетным реестром, на бланке по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3.2. Выдача сертификатов осуществляется Учреждениями по месту жительства семьи.

3.3. В случае утраты (порчи) сертификата родители (законные представители) для получения дубликата сертификата представляют в Учреждение по месту жительства письменное заявление о предоставлении дубликата сертификата.

3.4. В дубликate сертификата в правом верхнем углу делается отметка "Дубликат", а также проставляется номер ранее выданного сертификата.

3.5. Использование сертификата лицом, не указанным в сертификате, не допускается.

3.6. Для организации отдыха родитель (законный представитель), получивший сертификаты, обращается к оператору.

3.7. Между родителем (законным представителем), оператором и Учреждением заключается трехсторонний договор об оказании услуг по организации отдыха с использованием сертификатов (далее - договор) по форме, утвержденной Департаментом.

3.8. Заключение договора допускается только с одним оператором и в срок не позднее 31 октября включительно года, в котором был выдан сертификат.

3.9. В случае выбора заявителем оператора, деятельность которого приостановлена или прекращена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, возможно осуществить замену оператора.

3.10. Отдых семьи на основании договора осуществляется в срок до 15 ноября включительно года, в котором был выдан сертификат.

3.11. Оператор для получения оплаты услуги по организации отдыха направляет в Учреждение обратный талон к сертификату на полную (частичную) оплату стоимости услуги по организации отдыха.

3.12. Учреждение осуществляет оплату услуг по организации отдыха в пределах суммы сертификата в сроки и в порядке, предусмотренные договором.

3.13. Родитель (законный представитель), получивший сертификат, вправе отказаться от его использования в срок не позднее 31 октября включительно года, в котором был выдан сертификат, при отсутствии уважительной причины. В этом случае семья исключается из учетного реестра с сохранением права повторного обращения на предоставление сертификата в порядке, установленном настоящим Порядком.

3.14. Отказ от использования сертификата осуществляется при личном обращении

родителя (законного представителя) в Учреждение путем подачи заявления об отказе от использования сертификата на бумажном носителе в свободной форме.

Приложение
к Порядку

Бланк организации,
выдавшей сертификат

СЕРТИФИКАТ N _____
на полную (частичную) оплату стоимости услуги по отдыху и (или) оздоровлению

Настоящим сертификатом удостоверяется, что:

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	
Адрес регистрации по месту жительства	

имеет право на полную (частичную) оплату услуги по отдыху в размере до 35000 рублей.

Дата выдачи сертификата

Сертификат действителен до _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ОБРАТНЫЙ ТАЛОН N _____
к сертификату на полную (частичную) оплату стоимости услуги по отдыху и (или) оздоровлению

(заполняется организацией отдыха и оздоровления детей)

Наименование организации отдыха и (или) оздоровления, оказавшей услуги	
Наименование организации, выдавшей сертификат	
Тип организации отдыха и (или) оздоровления	
Сумма сертификата (руб.)	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Сроки проведения	
Фактическое количество дней отдыха	

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(ФИО родителя/законного
представителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)
