



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ПРИКАЗ

21.03.2025

№ 427-л

Об утверждении Порядка частичной оплаты стоимости путевок в лагеря с дневным пребыванием и лагеря труда и отдыха, открытые на базе учреждений, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации города Владимира, Порядка предоставления льгот по родительской плате, а также взимания, использования и возврата родительской платы за путевки в лагеря с дневным пребыванием и лагеря труда и отдыха, открытые на базе учреждений, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации города Владимира, Порядка представления отчетности и признания утратившим силу приказа начальника управления от 26.05.2022 № 633-п

В соответствии с постановлениями администрации города Владимира от 26.12.2016 № 4100 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием и лагерях труда и отдыха» (далее - Регламент), от 18.04.2024 № 866 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков города Владимира и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Владимира», от 24.07.2015 № 2655 «Об утверждении Положения о порядке формирования стоимости путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием, лагеря труда и отдыха», **приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок частичной оплаты стоимости путевок в каникулярное время в лагеря с дневным пребыванием и лагеря труда и отдыха, открытые на базе учреждений, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации города Владимира (приложение № 1).

1.2. Порядок взимания и использования родительской платы за путевки в лагерь с дневным пребыванием и лагеря труда и отдыха, открытые на базе учреждений, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации города Владимира (приложение № 2).

1.3. Порядок представления отчетности (приложение № 3).

2. Муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия управления образования и молодежной политики администрации города Владимира» (далее — МКУ «ЦБ УОиМП») на основании принятых отчетов производить финансирование учреждений для частичной оплаты стоимости путевок.

3. МКУ «ЦБ УОиМП» и образовательным учреждениям, осуществляющим бухгалтерский учет самостоятельно:

3.1. Обеспечить своевременную оплату частичной стоимости путевок, в пределах средств, предусмотренных на организацию отдыха в текущем финансовом году.

3.2. Осуществлять контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших для оплаты расходов за питание и на культмассовое обслуживание.

4. Руководителям образовательных учреждений:

4.1. Осуществлять контроль за своевременным, достоверным и полным оформлением документов и отчетности, внесением родителями (законными представителями) родительской платы.

4.2. Нести ответственность за обоснованностью предоставления льготных путевок, взимания родительской платы, представления отчетности и достоверности сведений, указанных в ней.

5. Отделу информационного обеспечения и реализации социальных программ:

5.1. Довести настоящий приказ до сведения руководителей образовательных учреждений.

5.2. Опубликовать данный приказ на официальном сайте управления образования и молодежной политики администрации города Владимира.

6. Признать утратившим силу приказы начальника управления:

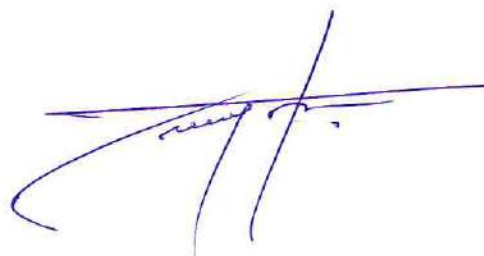
- от 26.05.2023 № 633-п «Об утверждении Порядка частичной оплаты стоимости путевок в лагеря с дневным пребыванием и лагеря труда и отдыха, открытые на базе учреждений, подведомственных управлению образования администрации г.Владимира, Порядка предоставления льгот по родительской плате, а также взимания, использования и возврата родительской платы за путевки в лагеря с дневным пребыванием и лагеря труда и отдыха, открытые на базе учреждений, подведомственных управлению образования администрации г.Владимира, Порядка представления отчетности и признании утратившим силу приказа начальника управления от 06.05.2022 № 467-п»,

- от 22.05.2023 № 576-п «О внесении изменений в приказ начальника управления образования от 26.05.2022 № 633-п».

7. Приказ вступает в силу с момента подписания.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления по вопросам общего и дополнительного образования Китаеву Н.А., директора МКУ «ЦБ УОиМП» Кузнецову Н.А.

Начальник управления



Р.В. Чуркин

Приложение № 1
к приказу начальника
управления образования
и молодежной политики
от 21.03.2025 № 427-П

Порядок частичной оплаты стоимости путевок в лагеря с дневным пребыванием и лагеря труда и отдыха, открытые на базе учреждений, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации города Владимира (далее — Учреждения),

1. Порядок частичной оплаты стоимости путевок разработан с целью реализации положений пункта 4.4 постановления администрации города Владимира от 18.04.2024 № 866 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков города Владимира и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Владимира».

2. Стоимость путевки (С) формируется на основании постановления от 24.07.2015 №2655 «Об утверждении Положения о порядке формирования стоимости путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием, лагеря труда и отдыха» и складывается из следующих затрат (на одного ребенка):

$S = Z_{п} + Z_{к} + Z_{пр}$, где,

$Z_{п}$ – величина затрат на питание,

$Z_{к}$ – величина затрат на организацию культурно — массового обслуживания и досуга детей (только в период летней оздоровительной кампании),

$Z_{пр}$ – прочие затраты связанные с оказанием услуг, необходимых для функционирования в каникулярное время лагерей с дневным пребыванием.

3. Стоимость путевки утверждается постановлением администрации города Владимира от 18.04.2024 № 866 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков города Владимира и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Владимира» и составляет:

- 1176,00 рублей при продолжительности смены 5 календарных дней;
- 4035,00 рублей при продолжительности смены 21 календарный день.

4. Суммы средств, предусмотренные на частичную оплату путевок, в том числе, полученные в качестве родительской платы, направляются на оплату расходов на питание и культмассовое обслуживание.

4.1. Оплата стоимости питания.

Стоимость питания на одного ребенка в день складывается из стоимости дневного набора продуктов питания и торговой наценки в размере 45 процентов к стоимости набора продуктов питания. Стоимость питания закрепляется каждым Учреждением в контрактах (договорах) на оказание услуг по питанию и не может превышать 172,17 рублей на одного ребенка в день.

Оплата питания производится в соответствии с фактическим посещением лагеря детьми, на основании платежных документов, выставленных

исполнителями услуг.

4.2. Оплата расходов на организацию культурно — массового обслуживания и досуга детей осуществляется из расчета 210,00 рублей на ребенка в смену в период летней оздоровительной кампании на основании платежных документов, выставленных исполнителями данных услуг.

В течение смены Учреждением может быть заключено несколько контрактов (договоров) на организацию культурно — массового обслуживания и досуга детей, при этом общая сумма расходов на одного ребенка в смену не может превышать 210,00 рублей.

5. Порядок финансирования.

Источниками финансирования для оплаты расходов в лагерях с дневным пребыванием и лагерей труда и отдыха являются средства областной субсидии и городского бюджета, а также плата родителей (законных представителей).

Оплата в каждую смену по источникам финансирования, за счет средств субсидии областного бюджета и городского бюджета, определяется приказом начальника управления образования и молодежной политики.

Приложение № 2
к приказу начальника
управления образования
и молодежной политики
от 21.03.2025 № 427-П

Порядок предоставления льгот по родительской плате, а также взимания, использования и возврата родительской платы за путевки в лагеря с дневным пребыванием и лагеря труда и отдыха, открытые на базе учреждений, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации города Владимира (далее - Учреждения)

1. Общие положения

1.1. Порядок регламентирует предоставление льгот по родительской плате, а также взимание, использование и возврат родительской платы.

2. Порядок предоставления льгот по родительской плате

2.1. Родительская плата не взимается за путевку с родителей (законных представителей) детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в поддержке государства.

В соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» к данной категории относятся:

дети-сироты; дети, оставшиеся без попечения родителей; дети-инвалиды; дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии; дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; дети - жертвы насилия; дети, отбывающие наказание в виде лишения свободы в воспитательных колониях; дети, находящиеся в образовательных организациях для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа); дети, проживающие в малоимущих семьях; дети с отклонениями в поведении; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

2.2. Получение родителем (законным представителем) путевки без взимания родительской платы осуществляется при наличии подтверждающего документа или ходатайства начальника лагеря директору Учреждения с указанием причин. В Учреждении должна быть создана комиссия для принятия решения о предоставлении льготной путевки в лагерь на основании ходатайства.

2.3. Основаниями для отказа в освобождении от родительской платы являются:

- непредоставление документов;
- недостоверность представленных сведений.

2.4. Родителям (законным представителям), имеющим право на предоставление освобождения от родительской платы по нескольким основаниям, право предоставляется по одному из оснований по их выбору.

2.5. Администрация Учреждения вправе проводить проверку достоверности оснований для освобождения от родительской платы.

3. Взимание родительской платы

3.1. Родительская плата для граждан, не имеющих льгот составляет:

3.1.1. 20 % от стоимости путевки, для детей работающих граждан, при этом сумма родительской платы округляется до рубля (меньше 50 копеек отбрасывается, больше 50 копеек округляется до рубля).

3.1.2. 100 % стоимости путевки для детей неработающих граждан.

3.2. Начисление родительской платы производится на основании приказа руководителя Учреждения (образец приказа в соответствии с приложением № 1 к данному порядку).

3.3. Родительская плата взимается на основании документов, предоставленных в Учреждение в соответствии с пунктом 2.6 Регламента одним из родителей (законным представителем) ребенка.

3.4. Родители (законные представители) обязаны своевременно вносить родительскую плату на основании квитанции, выданной Учреждением через финансово-кредитные учреждения, на лицевой счет образовательной организации не позднее 3 рабочих дней до начала смены.

4. Использование и возврат родительской платы

4.1. Средства родительской платы направляются на оплату питания детей.

4.2. Возврат родителям (законным представителям) излишне начисленной и внесенной суммы родительской платы осуществляется путем перечисления суммы родительской платы безналичным расчетом на счет, открытый в финансово-кредитном учреждении на основании их заявления предоставленного до окончания смены (в МКУ «ЦБ УОиМП» или в бухгалтерию Учреждения, осуществляющего бухгалтерский учет самостоятельно). В заявлении указывается причина возврата, а также реквизиты для перечисления денежных средств.

4.3. Родитель (законный представитель) вправе отказаться от путевки до начала смены. В этом случае родительская плата подлежит возврату при предоставлении заявления, указанного в пункте 4.2, с обязательным приложением путевки и квитанции об оплате родительской платы.

Средства родителей (законных представителей) в случае нерегулярного посещения ребенком лагеря, не возвращаются.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
льгот по родительской плате,
а также взимания,
использования и возврата
родительской платы
за путевки в лагеря
с дневным пребыванием
и лагеря труда и отдыха,
открытые на базе
учреждений,
подведомственных
управлению образования
и молодежной политики
администрации города
Владимира

Образец приказа

В целях контроля и учета родительской платы, привлекаемой для оплаты питания учащихся в лагере дневного пребывания, **приказываю:**

1. Бухгалтерии (МКУ «ЦБ УОиМП») начислить родительскую плату учащимся, не относящимся к категории, находящимся в трудной жизненной ситуации:

1.1. В размере 20 процентов от стоимости путевки (дети, работающих граждан):

- 1) Иванов П.С.,
- 2) Петров Т.П.,

....

1.2. В размере 100 процентов стоимости путевки (дети, неработающих граждан):

- 1) Сидорова А.М.

...

2. Начальнику лагеря выдать квитанции для оплаты родителям.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Приложение № 3
к приказу начальника
управления образования
и молодежной политики
от 21.03.2025 № 427-п

Порядок представления отчетности

1. В течение 2-х рабочих дней со дня следующего после окончания смены, Учреждение предоставляет отчетность:

1.1. В кабинет № 112 МКУ «ЦБ УОиМП» (отдел по договорным обязательствам) в соответствии с приложением № 1 к данному порядку в 2-х экземплярах.

1.2. Учреждение представляет реестры, согласованные отделом по договорным обязательствам, обратные талоны к путевкам, табель посещаемости детей, копии документов приемки, выставленные для оплаты исполнителем услуг по питанию и организации досуга детей:

- обслуживаемое МКУ «ЦБ УОиМП» в кабинет № 106 (отдел расчетов с дебиторами и кредиторами).

- находящееся на самостоятельной бухгалтерии в бухгалтерию своего Учреждения.

1.3. Документ приемки оказанных услуг по питанию и организации досуга детей, подписываются руководителем Учреждения и предоставляются для оплаты в бухгалтерию в течение одного рабочего дня после приемки отчетности бухгалтерией.

Приложение № 1
к Порядку представления
отчетности

Реестр № 1

Дети, работающих граждан без льгот

№ п/п	№ путевки	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Место работы родителя(законного представителя)	Количество дней пребывания в лагере
1						
2						
3						
Итого детодней						

Сумма родительской платы по реестру № 1 составила: _____

Директор _____ Ф.И.О

М.П.

Отчет сдан _____ (дата сдачи отчета) Начальник лагеря _____ (подпись) Ф.И.О.

Дети, работающих граждан со льготами

№ п/п	№ путевки	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Место работы родителя (законного представителя)	Вид льготы	Количество дней пребывания в лагере
1							
2							
3							
Итого детодней							

Директор _____ Ф.И.О

М.П.

Отчет сдан _____ Начальник лагеря _____ Ф.И.О.
(дата сдачи отчета)

Дети, неработающих граждан со льготами

№ п/п	№ путевки	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Вид льготы	Количество дней пребывания в лагере
1						
2						
3						
Итого детодней						

Директор _____ Ф.И.О

М.П.

Отчет сдан _____ Начальник лагеря _____ Ф.И.О.
(дата сдачи отчета)

Дети, неработающих граждан без льгот

№ п/п	№ путевки	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Количество дней пребывания в лагере
1					
2					
3					
Итого детодней					

Сумма родительской платы по реестру № 4 составила: _____

Директор _____ Ф.И.О

м.п.

Отчет сдан _____ (дата сдачи отчета) Начальник лагеря _____ Ф.И.О.

Дети, посетившие мероприятия (заполняется только в летнюю смену)

№ п/п	№ путевки	Ф.И.О. ребенка	Стоимость на одного ребенка, руб. (максимально 210 рублей)
1			
2			
3			
Итого			

Директор _____ Ф.И.О

м.п.

Отчет сдан _____ Начальник лагеря _____ Ф.И.О.

