**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 16 апреля 2012 г. N 1041-р**

**О МЕРАХ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ОТ 15.03.2012 N 242**

(в ред. Распоряжений Комитета по образованию Правительства

Санкт-Петербурга от 21.03.2013 [N 600-р](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A7EF117E4BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D4vBO6H),

от 22.11.2013 [N 2745-р](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A79F019E3B09BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D4vBO6H), от 06.12.2013 [N 2864-р](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A79F012E5BC9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D4vBO6H),

от 14.02.2014 [N 453-р](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A79F616E5BE9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D4vBO6H), от 11.03.2014 [N 949-р](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A79F710E6BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D4vBO6H))

В целях реализации [постановления](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A78F713E7B19BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D5vBO6H) Правительства Санкт-Петербурга от 15.03.2012 N 242 "О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга "Социальный кодекс Санкт-Петербурга":

1. Утвердить:

1.1. [Форму заявления](#Par58) о предоставлении, оплате части или полной стоимости путевки в организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи согласно приложению N 1.

1.2. [Перечни](#Par90) документов, необходимых для предоставления, оплаты части или полной стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления детей и молодежи, согласно приложению N 2.

1.3. [Порядок](#Par192) оплаты части стоимости путевок в организации отдыха и оздоровления детей и молодежи для детей работающих граждан согласно приложению N 3.

(приложение 3 утратило силу. - [Распоряжение](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A79F616E5BE9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D4vBO5H) Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 14.02.2014 N 453-р)

1.4. [Порядок](#Par208) приобретения продуктов питания и их оплаты при организации нестационарного отдыха и оздоровления детей и молодежи согласно приложению N 4.

1.5. [Положение](#Par239) о комиссии по условиям организации и проведения подбора организаций отдыха детей и молодежи согласно приложению N 5.

1.6. [Состав](#Par285) комиссии по условиям организации и проведения подбора организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи согласно приложению N 6.

1.7. [Порядок](#Par368) проведения подбора и критерии определения победителей подбора организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи согласно приложению N 7.

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.

3. 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 отдыха Санкт-Петербургскому государственному бюджетному учреждению "Центр оздоровления и отдыха "Молодежный".

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

(п. 4 в ред. [Распоряжения](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A7EF117E4BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D4vBO5H) Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.03.2013 N 600-р)

Исполняющий обязанности

председателя Комитета

по образованию

Ю.В.Соляников

ПРИЛОЖЕНИЕ N 1

к распоряжению

Комитета по образованию

от 16.04.2012 N 1041-р

В Комиссию по организации

отдыха и оздоровления детей и молодежи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(исполнительный орган государственной

власти Санкт-Петербурга)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении, оплате части или полной стоимости путевки

в организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи

Прошу предоставить путевку (путевки) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации отдыха)

с частичной или полной оплатой стоимости путевки на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ смену(ы),

продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., категория ребенка)

Желаемое время отдыха (месяц), предлагать/не предлагать другое время

отдыха \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С порядком выдачи путевок ознакомлен:

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 2

к распоряжению

Комитета по образованию

от 16.04.2012 N 1041-р

**ПЕРЕЧНИ**

**ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ,**

**ОПЛАТЫ ЧАСТИ ИЛИ ПОЛНОЙ СТОИМОСТИ ПУТЕВКИ В ОРГАНИЗАЦИИ**

**ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ**

(в ред. [Распоряжения](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A7EF117E4BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D4vBOBH) Комитета по образованию Правительства

Санкт-Петербурга от 21.03.2013 N 600-р)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | 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 |
| 3. | Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |
| - свидетельство о рождении или паспорт ребенка; |
| - документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания; |
| - документы, подтверждающие опекунство, 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 или администрациям районов Санкт-Петербурга (предоставляется руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Комиссию по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи по запросу) |
| 4. | Дети-инвалиды, а также лица, их сопровождающие, если такой ребенок по медицинским показаниям нуждается в постоянном уходе и помощи | - Паспорт заявителя; |
| - свидетельство о рождении или паспорт ребенка; |
| - документы, подтверждающие регистрацию по месту жительству или месту пребывания; |
| - документ, подтверждающий наличие инвалидности, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; |
| - справка для получения путевки (форма N 079/у) с указанием необходимости сопровождения, выданная учреждением здравоохранения |
| (в ред. [Распоряжения](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A7EF117E4BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D5vBO3H) Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.03.2013 N 600-р) | | |
| 5. | Дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий | - Паспорт заявителя; |
| - свидетельство о рождении или паспорт ребенка; |
| - документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания; |
| - справка, выданная территориальными органами внутренних дел, подтверждающая, что ребенок стал жертвой вооруженных и межнациональных 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 или 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 или 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 и оздоровления детей и молодежи по запросу) |
| 8. | Дети - жертвы насилия | - Паспорт заявителя; |
| - свидетельство о рождении или 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 и оздоровления детей и молодежи по запросу) |
| 9. | Дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи | - Паспорт заявителя; |
| - свидетельство о рождении или паспорт ребенка; |
| - документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания; |
| - информация о нарушении жизнедеятельности (предоставляется органами или учреждениями социальной защиты населения в Комиссию по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи по запросу) |
| 10. | Дети из спортивных и творческих коллективов, созданных в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга | - Паспорт заявителя; |
| - свидетельство о рождении или паспорт ребенка; |
| - документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания; |
| - информация о принадлежности ребенка к спортивному или творческому коллективу, созданному в государственном образовательном учреждении, подведомственном Комитету по образованию или Комитету по физической культуре и спорту, или администрациям районов Санкт-Петербурга (предоставляется руководителями государственных образовательных учреждений в Комиссию по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи по запросу) |
| 11. | Дети из семей, в которых среднедушевой доход семьи ниже прожиточного минимума, установленного в Санкт-Петербурге | - Паспорт заявителя; |
| - свидетельство о рождении или паспорт ребенка; |
| - документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания; |
| - 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 и оздоровления детей и молодежи, или справка, выданная центром занятости |
| 12. | Дети из неполных семей | - Паспорт заявителя; |
| - свидетельство о рождении или паспорт ребенка; |
| - документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания; |
| - справка от судебного пристава о том, что родители (один из родителей) уклоняются (уклоняется) от уплаты алиментов, а решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов не исполняется; справка о том, что единственный родитель имеет статус одинокой матери (справка формы N 0-25); свидетельство о смерти одного из родителей, или иные документы, подтверждающие категорию "неполной семьи" |
| 13. | Дети из многодетных семей | - Паспорт заявителя; |
| - свидетельство о рождении или паспорт ребенка; |
| - документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания; |
| - удостоверение "Многодетная семья Санкт-Петербурга" или свидетельства о рождении детей |
| 14. | Дети работающих граждан | - Паспорт заявителя; - свидетельство о рождении или паспорт ребенка; - документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания; - справка с места работы родителя (законного представителя) |
| (п. 14 введен[Распоряжением](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A7EF117E4BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D5vBO2H) Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.03.2013 N 600-р) | | |

Примечание:

1. Документы, представленные заявителем, после копирования возвращаются заявителю.

2. Комиссия по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи принимает заявление при отсутствии документов в случае, если соответствующие сведения имеются в автоматизированной информационной системе "Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга" и других информационных базах данных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 3

к распоряжению

Комитета по образованию

от 16.04.2012 N 1041-р

**ПОРЯДОК**

**ОПЛАТЫ ЧАСТИ СТОИМОСТИ ПУТЕВОК В ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА**

**И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ РАБОТАЮЩИХ ГРАЖДАН**

Утратил силу. - [Распоряжение](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A79F616E5BE9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D4vBO5H) Комитета по образованию

Правительства Санкт-Петербурга от 14.02.2014 N 453-р.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 4

к распоряжению

Комитета по образованию

от 16.04.2012 N 1041-р

**ПОРЯДОК**

**ПРИОБРЕТЕНИЯ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ И ИХ ОПЛАТЫ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ**

**НЕСТАЦИОНАРНОГО ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ**

(в ред. [Распоряжения](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A7EF117E4BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D7vBO3H) Комитета по образованию Правительства

Санкт-Петербурга от 21.03.2013 N 600-р)

1. Под нестационарным отдыхом детей и молодежи в настоящем порядке понимаются мероприятия, связанные с перемещением детей и молодежи (далее - участники), в условиях природной среды: походы, экспедиции, учебно-тренировочные сборы, соревнования (слеты) и туристические лагеря палаточного типа (далее - мероприятия).

2. Мероприятия подразделяются на туристско-краеведческие и спортивные.

3. Мероприятие проводится на основании приказа руководителя учреждения о проведении мероприятия, утверждающего сроки, план и смету проведения мероприятия, а также определяющего руководителя и заместителя руководителя мероприятия.

4. Приобретение продуктов питания:

4.1. Для участников туристско-краеведческих мероприятий осуществляется в соответствии с рационами, составляемыми с учетом вида, сложности мероприятия на основании Примерного перечня продуктов питания, рекомендуемых при составлении суточного рациона юного туриста в походах и путешествиях, содержащегося в письме Министерства образования Российской Федерации от 11.01.1993 N 9/32-Ф "О нормах расходов на питание в туристских мероприятиях";

4.2. Для участников спортивных мероприятий осуществляется в соответствии с рационами, составляемыми с учетом вида, сложности мероприятия в соответствии с [Приложением N 10](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB8381C22AB3D60A7BF618E8BD9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DAF1DDvBO5H) к Методическим рекомендациям по организации спортивной подготовки в Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 24.10.2012 N 325.

(в ред. [Распоряжения](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A7EF117E4BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D7vBO2H) Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.03.2013 N 600-р)

5. Оплата продуктов питания, необходимых для проведения мероприятия, производится по безналичному расчету в соответствии с казначейской системой исполнения бюджета Санкт-Петербурга в размере 50% средств, а также за наличные средства, выданные руководителю мероприятия на основании приказа руководителя учреждения, в размере 50% средств, предусмотренных на оплату продуктов питания в соответствии со сметой мероприятия.

(п. 5 в ред. [Распоряжения](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A7EF117E4BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D7vBO1H) Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.03.2013 N 600-р)

6 - 7. Исключены. - [Распоряжение](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A7EF117E4BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D7vBO7H) Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.03.2013 N 600-р.

8. Приобретение и оплата продуктов питания подтверждаются:

- накладными и счетами-фактурами в случае приобретения продуктов питания за безналичный расчет,

- товарными и кассовыми чеками в случае приобретения продуктов питания за наличный расчет.

9. Руководитель мероприятия по окончании проведения мероприятия представляет отчет о расходовании средств, переданных ему на приобретение и оплату продуктов питания, в бухгалтерию учреждения, проводящего мероприятие, в срок, установленный приказом о проведении мероприятия.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 5

к распоряжению

Комитета по образованию

от 16.04.2012 N 1041-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО УСЛОВИЯМ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПОДБОРА**

**ОРГАНИЗАЦИЙ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ**

(в ред. Распоряжений Комитета по образованию Правительства

Санкт-Петербурга от 21.03.2013 [N 600-р](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A7EF117E4BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D7vBO6H),

от 11.03.2014 [N 949-р](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A79F710E6BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D4vBO5H))

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия формирования комиссии по условиям организации и проведения подбора организации отдыха и оздоровления детей и молодежи (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](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A78F713E7B19BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D0vBO4H), [1.1.2](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A78F713E7B19BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D0vBOBH), [1.1.3](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A78F713E7B19BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D0vBOAH), [1.1.6](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A78F713E7B19BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D1vBO1H), [1.1.10](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A78F713E7B19BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D1vBO5H), [1.1.13](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A78F713E7B19BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D1vBOAH) Положения о порядке и условиях предоставления, оплаты части или полной стоимости путевок в организации отдыха и оздоровления детей и молодежи, а также порядке подбора указанных организаций, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 15.03.2012 N 242 "О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга "Социальный кодекс Санкт-Петербурга" (далее - подбор), на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и действующим законодательством;

(в ред. [Распоряжения](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A79F710E6BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D4vBO4H) Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 11.03.2014 N 949-р)

- оценивает заявки, поданные 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.

(в ред. [Распоряжения](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A79F710E6BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D4vBOBH) Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 11.03.2014 N 949-р)

2.2. Конкурсная комиссия имеет право заслушивать на своих заседаниях соответствующих должностных лиц по вопросам, относящимся к компетенции Конкурсной комиссии, и привлекать для участия в работе Конкурсной комиссии с правом совещательного голоса представителей государственных органов, экспертов, специалистов, представителей организаций.

2.3. Принимать внутренние документы, регламентирующие работу Конкурсной комиссии.

3. Организация работы Конкурсной комиссии

3.1. Председатель Конкурсной комиссии возглавляет и осуществляет общее руководство Конкурсной комиссией.

3.2. Заседания Конкурсной комиссии ведет председатель Конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Конкурсной комиссии.

3.3. Секретарь Конкурсной комиссии обеспечивает оповещение членов Конкурсной комиссии и приглашенных о дне заседаний, повестке дня и других вопросах.

3.4. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Конкурсной комиссии. 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.

3.5. Состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением Комитета по образованию.

3.6. В состав Конкурсной комиссии входят представители исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и Ленинградской области, участвующие в организации отдыха и оздоровления детей и молодежи, руководители государственных учреждений, подведомственных Комитету по образованию, представители общественных организаций Санкт-Петербурга.

3.7. 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.

3.8. Протоколы заседаний Конкурсной комиссии хранятся в отделе по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи Комитета по образованию.

(в ред. [Распоряжения](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A7EF117E4BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D7vBO6H) Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.03.2013 N 600-р)

3.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет Комитет по образованию.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 6

к распоряжению

Комитета по образованию

от 16.04.2012 N 1041-р

**СОСТАВ**

**КОМИССИИ ПО УСЛОВИЯМ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПОДБОРА**

**ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ**

(в ред. Распоряжений Комитета по образованию Правительства

Санкт-Петербурга от 21.03.2013 [N 600-р](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A7EF117E4BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D7vBO5H),

от 22.11.2013 [N 2745-р](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A79F019E3B09BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D4vBO6H), от 06.12.2013 [N 2864-р](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A79F012E5BC9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D4vBO6H),

от 11.03.2014 [N 949-р](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A79F710E6BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D4vBOAH))

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | | |
| Борщевский  Андрей Александрович | - | заместитель председателя Комитета по образованию |
| Заместитель председателя комиссии | | |
| Спасская  Елена Борисовна | - | начальник отдела организации отдыха и оздоровления детей и молодежи Комитета по образованию |
| Секретарь комиссии | | |
| Короткова  Юлия Валериевна | - | ведущий специалист отдела организации отдыха и оздоровления детей и молодежи Комитета по образованию |
| Члены комиссии: | | |
| Волченко  Татьяна Владимировна | - | ведущий специалист отдела начального и среднего профессионального образования Комитета по образованию |
| Дмитриева  Ольга Александровна | - | ведущий специалист отдела технологии, стандартизации и контроля Управления социального питания (по согласованию) |
| Еремина  Людмила Алексеевна | - | исполняющий обязанности заместителя начальника отдела санитарного надзора Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ленинградской области (по согласованию) |
| Макаров  Алексей Александрович | - | главный специалист-юрисконсульт Юридического отдела Комитета по образованию |
| Карловская  Клавдия Васильевна | - | главный специалист отдела развития и координации многоуровневой системы профилактики правонарушений Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (по согласованию) |
| Колесникова  Светлана Александровна | - | начальник отдела надзора за условиями воспитания и обучения Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Санкт-Петербургу (по согласованию) |
| Солдатова  Ольга Валерьевна | - | начальник планово-финансового отдела Комитета по образованию |
| Ульянов  Денис Владимирович | - | начальник отделения надзора объектов с массовым пребыванием людей и объектов особой важности отдела государственного пожарного надзора Управления надзорной деятельности Главного управления МЧС России по Ленинградской области (по согласованию) |
| Урманчеева  Маргарита Алексеевна | - | президент Санкт-Петербургской ассоциации общественных объединений родителей детей-инвалидов "ГАООРДИ" (по согласованию) |
| Чирков  Максим Сергеевич | - | заместитель начальника управления социального партнерства Межрегионального Санкт-Петербурга и Ленинградской области объединения организации профсоюзов "Ленинградская Федерация профсоюзов" (по согласованию) |
| Агапитова  Светлана Юрьевна | - | Уполномоченный по правам ребенка в Санкт-Петербурге |
| Бондар  Александр Иванович | - | заместитель начальника управления надзорной деятельности - начальник отдела государственного пожарного надзора управления надзорной деятельности Главного управления МЧС России по г. Санкт-Петербургу |

ПРИЛОЖЕНИЕ N 7

к распоряжению

Комитета по образованию

от 16.04.2012 N 1041-р

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ ПОДБОРА И КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ**

**ОРГАНИЗАЦИЙ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ**

(в ред. Распоряжений Комитета по образованию Правительства

Санкт-Петербурга от 21.03.2013 [N 600-р](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A7EF117E4BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D7vBO4H),

от 11.03.2014 [N 949-р](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A79F710E6BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D5vBO1H))

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения подбора и критерии определения победителей организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее - Порядок) определяет процедуру и порядок проведения подбора организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи (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 отдыха и оздоровления детей и молодежи (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 организаций, осуществляющих отдых и оздоровление детей и молодежи, относящихся к категориям, указанным в [пунктах 1.1.1](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A78F713E7B19BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D0vBO4H), [1.1.2](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A78F713E7B19BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D0vBOBH), [1.1.3](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A78F713E7B19BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D0vBOAH), [1.1.6](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A78F713E7B19BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D1vBO1H), [1.1.10](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A78F713E7B19BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D1vBO5H), [1.1.13](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A78F713E7B19BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D1vBOAH) Положения о порядке и условиях предоставления, оплаты части или полной стоимости путевок в организации отдыха и оздоровления детей и молодежи, а также порядке подбора указанных организаций, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 15.03.2012 N 242 "Омерах по реализации Закона Санкт-Петербурга "Социальный кодекс Санкт-Петербурга".

(в ред. [Распоряжения](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A79F710E6BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D5vBO0H) Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 11.03.2014 N 949-р)

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

(в ред. [Распоряжения](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A7EF117E4BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D7vBOBH) Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.03.2013 N 600-р)

2. Документация для проведения подбора организаций отдыха

и оздоровления детей и молодежи

2.1. Документация для проведения подбора организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее - документация) разрабатывается и утверждается организатором.

2.2. Документация должна содержать следующие положения:

общие сведения о подборе;

предмет подбора;

сведения об организаторе подбора;

источник компенсации затрат;

состав документации;

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 подготовки заявок, включая требования к оформлению заявок;

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;

размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств, если организатором установлено требование по обеспечению заявки;

критерии оценки заявок;

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;

(в ред. [Распоряжения](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A79F710E6BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D5vBO7H) Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 11.03.2014 N 949-р)

размещает документацию через информационно-коммуникационную сеть "Интернет" на сайте организатора;

(в ред. [Распоряжения](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A79F710E6BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D5vBO7H) Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 11.03.2014 N 949-р)

публикует информацию об итогах подбора через информационно-коммуникационную сеть "Интернет" на сайте организатора (далее - портал).

(в ред. [Распоряжения](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A79F710E6BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D5vBO7H) Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 11.03.2014 N 949-р)

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 ред. [Распоряжения](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A79F710E6BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D5vBO7H) Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 11.03.2014 N 949-р)

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. Организатор по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника подбора вправе принять решение о внесении изменений в документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в подборе. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию такие изменения опубликовываются и в течение одного дня размещаются организатором в порядке, установленном для опубликования и размещения извещения о проведении подбора, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам подбора, которым была предоставлена документация. При этом срок подачи заявок на участие в подборе должен быть продлен так, чтобы со дня опубликования через информационно-коммуникационную сеть "Интернет" на сайте организатора и размещения на официальном сайте внесенных изменений в документацию до даты окончания подачи заявок на участие в подборе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

(в ред. [Распоряжения](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A79F710E6BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D5vBO7H) Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 11.03.2014 N 949-р)

3.4. 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.

3.5. Подбор проводится Комиссией по условиям организации и проведения подбора организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее - Комиссия).

3.6. Конверты с заявками вскрываются Комиссией в срок, указанный в документации, в присутствии участников подбора, пожелавших 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 заявок.

3.7. Комиссия вправе рассматривать заявку как отвечающую установленным требованиям только в случае, если она соответствует всем требованиям, предусмотренным документацией.

3.8. Комиссия отклоняет заявку в случаях, если:

участник подбора, представивший заявку, не отвечает требованиям правомочности для участия в подборе;

участник подбора, представивший заявку, не отвечает квалификационным требованиям к участникам;

заявка не отвечает требованиям, предусмотренным документацией;

участник отказался дать разъяснение положений какого-либо из документов заявки по требованию Комиссии;

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

отсутствует обеспечение заявки либо обеспечение заявки оформлено не в соответствии с требованиями документации (в случаях если организатором установлено требование по обеспечению заявки);

выявлены недобросовестные действия участника подбора.

Недобросовестными действиями участника признаются прямое или косвенное предложение участника подбора, дача вознаграждения в любой форме либо согласие его дать любому настоящему или бывшему должностному лицу организатора либо другого органа государственной власти в целях оказания воздействия на проведение подбора.

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, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке, в проект договора, прилагаемый к документации. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются такому участнику подбора в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении организатору таким участником подбора в срок, предусмотренный документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если организатором было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник подбора признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника подбора от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются и направляются в бюджет Санкт-Петербурга.

3.11. Исключен. - [Распоряжение](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A7EF117E4BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D7vBOAH) Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.03.2013 N 600-р.

3.12. В случаях 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. При этом организатор в случае, если было установлено требование обеспечения заявки, обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства в течение пяти рабочих дней со дня признания подбора несостоявшимся.

3.13. В случаях если подбор признан несостоявшимся или договор не заключен с единственным участником подбора, организатор принимает решение и объявляет о проведении повторного подбора.

3.14. При проведении повторного подбора организатор вправе изменить 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 отдыху и оздоровлению детей по отношению к другим участникам подбора.

4.2. Участникам, признанным победителями, по каждому лоту присваиваются места в зависимости от качества предлагаемых ими услуг по принципу: наилучшее качество - первое место, и далее, по качеству услуги, от первого к последнему месту.

4.3. Приобретение услуг у победителя подбора осуществляется в очередности по отношению к другим победителям подбора по соответствующему лоту, в соответствии с присвоенным ему по результатам подбора местом от первого к последнему.

4.4. Комиссия вправе потребовать от победителя подбора подтверждения соответствия квалификационным требованиям к участникам подбора.

4.5. В случае если после объявления победителя подбора организатору станут известны факты несоответствия победителя подбора квалификационным требованиям к участникам подбора, установленным организатором, заявка победителя отклоняется и новый победитель подбора определяется в соответствии с документацией из числа остальных участников подбора.

4.6. Подбор считается завершенным после утверждения его результатов Комиссией.

4.7. Исключен. - [Распоряжение](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A7EF117E4BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D7vBOAH) Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.03.2013 N 600-р.

4.8. Организатор не позднее чем через 10 дней после утверждения итогов подбора размещает информацию о его результатах через информационно-коммуникационную сеть "Интернет" на сайте организатора.

(в ред. [Распоряжения](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A79F710E6BB9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D5vBO7H) Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 11.03.2014 N 949-р)

4.9. Подбор считается состоявшимся, если на участие в лоте заявился хотя бы один участник. В случае если заявок не поступило, объявляется повторный подбор.

5. Заключение договора по результатам проведения подбора

5.1. Организатор в течение трех дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязан передать победителю подбора проект договора.

5.2. В случае если победитель подбора в срок, предусмотренный документацией, не представил организатору подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора (в случае если организатором было установлено требование обеспечения исполнения договора), победитель подбора признается уклонившимся от заключения договора.

5.3. В случае если победитель подбора признан уклонившимся от заключения договора, организатор вправе обратиться в суд с иском с требованием о понуждении победителя подбора заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае уклонения победителя подбора от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки, не возвращаются.

5.4. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником подбора заявке.

5.5. В случае если организатором было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после представления участником подбора, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, указанного в извещении о проведении подбора.

5.6. В случае если было установлено требование обеспечения заявки, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются победителю подбора в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

5.7. В случае уклонения от заключения договора победителя подбора подбор объявляется несостоявшимся, по данному лоту проводится повторный подбор.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 8

к распоряжению

Комитета по образованию

от 16.04.2012 N 1041-р

**ПОРЯДОК**

**ВКЛЮЧЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ**

**В ПЕРЕЧЕНЬ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ПУТЕВКИ ДЛЯ ДЕТЕЙ**

**РАБОТАЮЩИХ ГРАЖДАН, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЛАГЕРЕЙ ДНЕВНОГО**

**ПРЕБЫВАНИЯ**

(введен [Распоряжением](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB9C90D72AB3D60A79F616E5BE9BBDE0B6105F7E66ED0E3C1CD71715DBF9D4vBOBH) Комитета по образованию Правительства

Санкт-Петербурга от 14.02.2014 N 453-р)

1. Настоящий Порядок определяет порядок включения организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи, имеющих статус юридического лица либо структурного подразделения юридического лица (далее - организация отдыха), за исключением лагерей дневного пребывания, в перечень организаций отдыха, предоставляющих путевки для детей работающих граждан (далее - Порядок).

2. Для включения в перечень организаций отдыха, предоставляющих путевки для детей работающих граждан, 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. Копию санитарно-эпидемиологического заключения (справки) о соответствии организации отдыха санитарным правилам и нормам. В случае нахождения организации отдыха за пределами Российской Федерации копию соответствующего заключения (справки) уполномоченного органа, заверенную нотариально, и нотариально заверенный перевод на русский язык. Срок действия заключения (справки) должен распространяться на момент предоставления услуг по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи.

2.2. Копию письма (справки) органов надзорной деятельности МЧС России о противопожарном состоянии объектов организации отдыха. В случае нахождения организации отдыха за пределами Российской Федерации копию соответствующего заключения (справки) уполномоченного органа, заверенную нотариально, и нотариально заверенный перевод на русский язык. Срок действия письма (справки) должен распространяться на момент предоставления услуг по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи.

2.3. Копию Устава (Положения) организации отдыха, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации отдыха. В случае нахождения организации отдыха за пределами Российской Федерации предоставляется копия Устава (Положения) организации отдыха, заверенная нотариально, и нотариально заверенный перевод на русский язык.

2.4. Оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданный не ранее первого января текущего года, срок действия которой распространяется на момент подачи документов. В случае нахождения организации отдыха за пределами Российской Федерации справку уполномоченного органа, заверенную нотариально, и нотариально заверенный перевод на русский язык.

2.5. Оригинал или нотариально заверенную копию справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней и налоговых санкций, выданную не ранее первого января текущего года (на последнюю отчетную дату). В случае нахождения организации отдыха за пределами Российской Федерации справку уполномоченного органа, заверенную нотариально, и нотариально заверенный перевод на русский язык.

2.6. Нотариально заверенную копию правоустанавливающих документов на объекты недвижимости и земельный участок организации отдыха (свидетельства о праве собственности, праве оперативного управления, праве хозяйственного ведения, договора аренды, и др.). В случае нахождения организации отдыха за пределами Российской Федерации - нотариально заверенные копии документов и нотариально заверенный перевод на русский язык.

2.7. Приказ об открытии организации отдыха на период оздоровительной кампании с указанием сроков организации отдыха и оздоровления детей и молодежи. В случае нахождения организации отдыха за пределами Российской Федерации нотариально заверенную копию приказа и нотариально заверенный перевод на русский язык.

2.8. Документ, подтверждающий 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). В случае нахождения организации отдыха за пределами Российской Федерации - нотариальная доверенность и нотариально заверенный перевод на русский язык.

2.9. Копию Лицензии на медицинскую деятельность в случае оказания услуг, подлежащих лицензированию, и соответствующих профилю лечения. В случае нахождения организации отдыха за пределами Российской Федерации нотариально заверенная копия Лицензии и нотариально заверенный перевод на русский язык.

2.10. Оригинал или нотариально заверенную копию свидетельства о внесении сведений о туроператоре в Единый федеральный реестр туроператоров в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB8381C22AB3D60A7FFB17E2BB9BBDE0B6105F7Ev6O6H) от 24.11.1996 N 132-ФЗ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" сроком действия финансового обеспечения на момент подачи документов.

3. Представление недостоверных документов, а также несоответствие документов требованиям настоящего Порядка являются основаниями для принятия решения об отказе включения в Перечень.

4. Перечень действует на период оздоровительной кампании с февраля текущего года по январь следующего календарного года: весенний, летний, осенний и зимний.

5. При повторном в течение календарного года включении в Перечень организация предоставляет следующие документы:

5.1.1. Копию санитарно-эпидемиологического заключения (справки) о соответствии организации отдыха санитарным правилам и нормам. В случае нахождения организации отдыха за пределами Российской Федерации - копию соответствующего заключения (справки) уполномоченного органа, заверенную нотариально, и нотариально заверенный перевод на русский язык. Срок действия заключения (справки) должен распространяться на момент предоставления услуг по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи.

5.2.1. Копию письма (справки) органов надзорной деятельности МЧС России о противопожарном состоянии объектов организации отдыха. В случае нахождения организации отдыха за пределами Российской Федерации копию соответствующего заключения (справки) уполномоченного органа, заверенную нотариально, и нотариально заверенный перевод на русский язык. Срок действия заключения (справки) должен распространяться на момент предоставления услуг по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

5.2.3. Приказ об открытии организации отдыха на период оздоровительной кампании с указанием сроков организации отдыха и оздоровления детей и молодежи. В случае нахождения организации отдыха за пределами Российской Федерации - нотариально заверенную копию приказа и нотариально заверенный перевод на русский язык.

6. Специалист Центра, осуществляющий прием документов:

6.1. устанавливает предмет обращения;

6.2. устанавливает личность заявителя и его полномочия;

6.3. проверяет наличие документов и дает их оценку на предмет соответствия перечню документов, указанных в [пунктах 2.1](#Par500) - [2.10](#Par509) настоящего Порядка;

6.4. составляет [Перечень](#Par539) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

6.5. готовит приказ об утверждении Перечня.

6.6. размещает Перечень на сайте Центра: www.coo-molod.ru.

Приложение N 1

к Порядку включения организаций

отдыха и оздоровления детей и молодежи

в перечень организаций, предоставляющих

путевки для детей работающих граждан,

за исключением лагерей дневного пребывания

Перечень организаций отдыха и оздоровления детей и молодежи,

предоставляющих путевки для детей работающих граждан,

за исключением лагерей дневного пребывания,

в период с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование организации отдыха | Адрес местонахождения организации отдыха, телефон | Наименование юридического лица | Адрес местонахождения офиса продажи путевок, телефон | Ф.И.О. руководителя лагеря, контактный телефон | Полная стоимость путевки | График заездов | Наличие разрешительных документов Роспотребнадзора | Наличие разрешительных документов Госпожнадзора | Примечание [<\*>](#Par572) |
| Наименование района | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Информация:

- о проведении ликвидации участника, о приостановлении деятельности участника в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=B66B2EF0C361832C8EDB8381C22AB3D60A7AF116E9BD9BBDE0B6105F7Ev6O6H) Российской Федерации об административных правонарушениях;

- об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный.