

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор муниципального
автономного учреждения
«Центр детского отдыха «Перемена»

И.В.Скрипкина

Приказом от « 24 » 04.2025 № 99-6



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИОБРЕТЕНИЯ ПУТЕВОК
В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДЕТСКИЕ ЛАГЕРЯ ОТДЫХА
МАУ ЦДО «ПЕРЕМЕНА»
ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

Настоящее положение определяет порядок осуществления подачи заявок на приобретение путевок в муниципальные детские лагеря отдыха муниципального автономного учреждения «Центр детского отдыха «Перемена».

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. **Исполнитель** – муниципальное автономное учреждение «Центр детского отдыха «Перемена».

1.2. **Заявитель** – родитель (законный представитель) ребенка, который подает Заявку на приобретение путевки(ок).

1.3. **Сайт** – официальный сайт Исполнителя, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <https://cdo-peremena.ru/>

1.4. **Группа ВКонтакте** – официальная группа Исполнителя, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в социальной сети ВКонтакте по адресу https://vk.com/cdo_peremena.

1.5. **Заявка** – заявление Заявителя о намерении приобрести путевку(и) одним из способов: в электронном виде (через ссылку на Яндекс.форму) или бумажном виде в офисе Исполнителя (бланк заявки).

1.6. **Подача Заявки на приобретение путевки** (далее – Заявка) – оформление Заявителем предварительной Заявки на путевку(и) в письменном или электронном виде через Яндекс.форму для ребенка 6 – 17 лет в муниципальный детский лагерь отдыха на определенную смену, поданное в установленной настоящим положением форме и принятое Исполнителем.

1.7. **Система подачи заявок на приобретение путевок** – процесс подачи Заявителем Заявки через ссылку на Яндекс.форму на сайте, в группе ВКонтакте или в офисе Исполнителя.

1.8. **«Ваша заявка одобрена для приобретения»** – статус заявки в буквенно-цифровом выражении направляется на электронную почту Заявителю, вошедшего в количество, соответствующее количеству мест в лагере. Обозначает потенциальную принадлежность путевки Заявителю и дает ему возможность ее приобретения в соответствии с датой, указанной в письме.

1.9. **Лист ожидания** – список заявок, поданных позднее остальных и превышающих количество мест в детском лагере. Лист ожидания формируется в порядке очередности в соответствии с датой и временем подачи Заявки.

1.10. **График подачи Заявок** – определенные Исполнителем дни, в которые принимаются Заявки от желающих приобрести путевки на конкретную смену и конкретный лагерь. Размещается на сайте <https://cdo-peremena.ru/> и в официальной группе «ВКонтакте» https://vk.com/cdo_peremena.

1.11. **Субсидии** – денежные средства, предоставленные Исполнителю из средств бюджета Воронежской области на компенсацию части стоимости путевки в

детский лагерь отдыха для детей (в том числе детей, находящихся под опекой (попечительством), детей, находящихся в приемных семьях, а также пасынков и падчериц) работающих граждан, проживающих или работающих на территории городского округа город Воронеж.

2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК.

Информация о графике подачи Заявок публикуется на сайте МАУ ЦДО «Перемена» <https://cdo-peremena.ru/> и в официальной группе «ВКонтакте» https://vk.com/cdo_peremena

В первую очередь реализовываются путевки на первую смену, затем – на вторую и т.д.

Заявки, поданные иным способом, не указанным в настоящем Положении, являются недействительными.

Заявитель может подать Заявку:

2.1. В электронном виде через ссылку на Яндекс.форму

На сайте и в группе ВКонтакте МАУ ЦДО «Перемена» размещаются ссылки на Яндекс.форму.

Яндекс.форма представлена отдельно для каждой смены каждого лагеря.

Чтобы подать заявку на приобретение путевки необходимо:

Шаг 1. Пройти по ссылке на Яндекс.форму.

Шаг 2. Заполнить следующие поля:

- имя, отчество родителя (законного представителя);
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- фамилия, имя ребенка;
- возраст (полных лет);
- город места жительства родителя;

Прием заявок в лагерь "Название" на смену с ___ по ___ (даты смены)

*** Введите Имя и Отчество родителя**

ИО родителя/законного представителя, на которого будет оформлена путевка

*** Введите Ваш номер телефона**

Номер телефона родителя/законного представителя, который оставляет заявку

*** Введите Вашу электронную почту**

Введите E-MAIL родителя/законного представителя, который оставляет заявку. Если e-mail корректный, то на него придет подтверждение запроса на бронирование.

*** Введите Фамилию и Имя ребенка**

*** Введите возраст ребенка (полных лет)**

Напишите ЦИФРУ

*** Введите город места жительства родителя/законного представителя**

Заполнить заявку еще на одного ребенка

Заявка заполняется только на своих детей. В противном случае, заявка будет аннулирована.

Отправить заявку

Заявитель может подать заявку на несколько детей. Для этого необходимо выбрать «Заполнить заявку еще на одного ребенка» и заполнить данные на следующего ребенка.

Заполнить заявку еще на одного ребенка

Заявка заполняется только на своих детей.
В противном случае, заявка будет аннулирована.

* Введите Фамилию и Имя ребенка

* Введите возраст ребенка (полных лет)

Напишите ЦИФРУ

Заполнить заявку еще на одного ребенка

Заявка заполняется только на своих детей.
В противном случае, заявка будет аннулирована.

Отправить заявку

Подать заявку может **только** родитель или законный представитель. В ином случае, Заявка будет аннулирована.

Шаг 3. Нажать на кнопку «Отправить заявку».

2.2. В бумажном виде.

В офисе МАУ ЦДО «Перемена», расположенном по адресу г. Воронеж, ул. Урицкого, д. 58 в отделе по организации и развитию отдыха детей и молодежи (кабинет №1) Заявителю необходимо получить и заполнить бланк Заявки.

Заявка регистрируется по дате и времени подачи.

3. ОБРАБОТКА ЗАЯВКИ

В течение 3 – 4 дней Заявка обрабатывается.

Если порядковый номер заявки вошел в количество, соответствующее количеству мест в лагере, то на почту, указанную в Заявке, придет письмо со статусом заявки: «Ваша заявка одобрена для приобретения» с датой выкупа путевки.

Если письмо не пришло в течение 3-4-х дней после подачи Заявки, то Заявка находится в Листе ожидания.

В случае отказа Заявителем от путевки, право на приобретение получает следующий заявитель из Листа ожидания в порядке очереди в соответствии с временем подачи.

Отменить заявку можно по телефону или письмом на электронную почту Исполнителя.

4. ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ ПУТЕВКИ

4.1. Оформить путевку может только родитель или законный представитель ребенка (детей).

4.2. Для оформления путевок необходимо представить следующие документы:

1. Копия паспорта родителя (все страницы, содержащие информацию) – 1 экз.
2. Копия документа ребенка (свидетельство о рождении или паспорт) – 1 экз.
3. Справка с места работы с синей печатью, подписанная руководителем или уполномоченным лицом, с датой и регистрационным номером – 1 экз. (оригинал).

4.3. На основании [постановления администрации городского округа город Воронеж от 25.05.2016 № 489 «Об утверждении порядка обеспечения детей работающих граждан путевками в стационарные детские лагеря отдыха, частично оплачиваемыми за счет средств субсидий из областного бюджета»](#) в справке сотрудников бюджетных предприятий обязательно указывается источник финансирования основного вида деятельности учреждения.

Справка действительна в течение 1 месяца со дня получения по месту работы.

4.4. Оригинал справки предоставляется непосредственно в офисе при оформлении путевки и подписания договора.

Количество экземпляров справок с места работы на бумажном носителе должно быть равно количеству детей, на которых оформляются путевки.

4.5. 21 день – максимальное суммарное количество дней пребывания в лагере по путевкам с частичной компенсацией (субсидией). Для приобретения последующих путевок с субсидией, необходимо подать ходатайство на вторичную субсидию в управе района по месту жительства.

Примеры:

Смена, длительностью 14 дней + Смена, длительностью 14 дней – *требуется* ходатайство на вторичную субсидию.

Смена, длительностью 14 дней + Смена, длительностью 10 дней – *требуется* ходатайство на вторичную субсидию.

Смена, длительностью 10 дней + Смена, длительностью 10 дней – *не требуется* ходатайство на вторичную субсидию.

4.6. Если родитель (законный представитель) не смог своевременно предоставить справку с места работы для приобретения путевки с субсидией и приобрели в МАУ ЦДО «Перемена» путевку по полной стоимости, то необходимо обратиться в управление образования и молодежной политики администрации городского округа город Воронеж ([ссылка](#)) с пакетом документов (раздел «Родителям» подраздел «Путевки в субсидией») для получения соответствующей компенсации.

4.7. Если родителю (законному представителю) необходимы документы (справка о пребывании ребенка в лагере, чек и санитарно-эпидемиологическое заключение (лицензия)) для представления в налоговую инспекцию или по месту работы, необходимо обратиться по телефону +7(473)261-37-61 (доб. 116, 131).

Документы оформляются после окончания соответствующей смены в течение 5-ти рабочих дней.

5. ОФОРМЛЕНИЕ И ПРИОБРЕТЕНИЕ ПУТЕВКИ(ОК)

5.1. Оформить (выкупить) путевку возможно только после одобрения путевки Исполнителем и получении письма на электронную почту Заявителя о необходимости посещения офиса с пакетом документов в указанную дату.

Если нет возможности у родителей (законных представителей) приобрести путевку лично, то можно заполнить доверенность (без нотариального заверения) на представителя, которая представлена на сайте в разделе «Родителям» в подразделе «Путевки с субсидией» или необходимо связаться с МАУ ЦДО «Перемена» для возможности переноса даты.

Если путевка не выкуплена в назначенный срок, то Заявка на приобретение путевки автоматически снимается, и право на приобретение переходит к заявителям, следующим по очереди в соответствии с датой и временем подачи Заявки из листа ожидания, о чем они будут проинформированы по телефону или электронной почте сотрудниками МАУ ЦДО «Перемена».

5.2. Оплата осуществляется платежной картой родителя (законного представителя), заключившего договор с Исполнителем на приобретение путевки.

5.3. Способ оплаты – безналичный (**по терминалу в офисе Исполнителя**).

По вопросам приобретения путевок в муниципальные детские лагеря отдыха необходимо обращаться в отдел по организации и развития отдыха детей и молодежи МАУ ЦДО «Перемена»:

- по телефонам: +7(473) 261-37-61, +7(473) 261-37-63
- по адресу: г. Воронеж, ул. Урицкого, 58, кабинет № 1
- по электронной почте: cdo.peremena@yandex.ru

Часы работы Учреждения:

пн. – чт.: 09:00 – 18:00,

пт.: 09:00 – 16:45.

обеденный перерыв: 13:00 – 13:45

Вся актуальная информация публикуется:

На сайте:

<https://cdo-peremena.ru/>

Группа ВКонтакте:

https://vk.com/cdo_peremena