



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 февраля 2020 г.

№ 63-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 28.12.2012
№ 567-п*

1. В постановление Правительства Тюменской области от 28.12.2012 № 567-п «Об организации отдыха и оздоровления детей в организациях отдыха и оздоровления Тюменской области» внести следующие изменения:

1.1. В наименовании, пунктах 1, 2 постановления слова «организациях отдыха и оздоровления» заменить словами «организациях отдыха детей и их оздоровления».

1.2. В пункте 3 слова «на соответствующие годы» исключить.

1.3. Приложения № 1, 2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложениям № 1, 2 к настоящему постановлению соответственно.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 календарных дней со дня, следующего за днем его официального опубликования.

3. Подпункт «д» пункта 2.3 и подпункт «г» пункта 2.4 приложения № 1 к настоящему постановлению вступают в силу с 01.07.2020.

4. Подпункт «и» пункта 2.4 признать утратившим силу с 01.07.2020.

Губернатор области

А.В. Моор



Приложение № 1
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 20 февраля 2020 г. № 63-п

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ,
НАХОДЯЩИХСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, В ОРГАНИЗАЦИЯХ
ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет объем, порядок и условия организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных в Тюменской области, осуществляемой на безвозмездной основе за счет средств областного бюджета на реализацию мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей.

Положение об организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в организациях отдыха детей и их оздоровления на безвозмездной основе, а также информация об уполномоченных органах размещаются на сайте «Отдых, оздоровление и занятость детей в Тюменской области» (<https://leto.admtyumen.ru>), созданном на платформе Официального портала органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.2. Обеспечение путевками в организации отдыха и оздоровления продолжительностью в суммарном объеме не более 38 календарных дней в год (из них в летний период - не более 24 календарных дней) осуществляется безвозмездно в отношении детей, проживающих в Тюменской области, в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), находящихся в трудной жизненной ситуации, категории которых установлены Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (далее - дети).

Обеспечение путевками детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в организациях отдыха детей и их оздоровления осуществляется безвозмездно в первоочередном порядке.

Факт проживания гражданина в Тюменской области подтверждается сведениями о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) в Тюменской области.

В случае если ребенок не имеет регистрации по месту жительства в Тюменской области или в Российской Федерации, но фактически проживает в Тюменской области, факт проживания в Тюменской области подтверждается документами, перечисленными в подпункте «б» пункта 2.3 настоящего Положения.

1.3. Дети, получившие в течение года безвозмездно путевки продолжительностью в суммарном объеме не более 38 календарных дней в год (из них в летний период - не более 24 календарных дней), по желанию их родителей (законных представителей) обеспечиваются в течение того же года путевками продолжительностью в суммарном объеме не более 38 календарных дней в год (из них в летний период - не более 24 календарных

дней) на условиях софинансирования стоимости путевок из средств областного бюджета и средств родителей (законных представителей) детей.

1.4. В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.3155-13, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.12.2013 № 73, дети обеспечиваются путевками:

на санаторные смены продолжительностью не менее 24 календарных дней для организации отдыха, оздоровления, закаливающих и лечебно-профилактических процедур;

на оздоровительные смены продолжительностью не менее 21 календарного дня для организации отдыха, оздоровления, закаливающих процедур.

Возможна организация коротких смен (20 и менее календарных дней) для организации отдыха и досуга.

Продолжительность смен в осенние, зимние и весенние каникулы составляет не менее 7 календарных дней.

1.5. Обеспечение путевками детей осуществляется в пределах средств, предусмотренных на организацию отдыха и оздоровления детей в областном бюджете на очередной финансовый год.

1.6. Путевки в организации отдыха детей и их оздоровления выдаются при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в организациях отдыха и оздоровления, установленных приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.06.2018 № 327н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха».

1.7. Предоставление детям путевок осуществляется в хронологической последовательности по дате поступления заявлений родителей (законных представителей) ребенка.

В случае направления в организации отдыха и оздоровления групп детей, в состав которых входят дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, предоставление путевок детям, находящимся в трудной жизненной ситуации в составе группы, осуществляется в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей) ребенка (детей) без учета хронологической последовательности.

1.8. Основаниями для отказа в выделении путевки являются:

а) несоответствие ребенка, на которого предоставляется путевка, требованиям, указанным в пункте 1.2 настоящего Положения;

б) получение путевок в текущем году продолжительностью в суммарном объеме равному 38 календарным дням в год включительно (из них в летний период равному 24 календарным дням включительно);

в) непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения;

г) предоставление заявителем недостоверных сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие искажений и неточностей в содержании представленных документов.

1.9. Проезд детей до места сбора, определенного организацией отдыха детей и их оздоровления, или непосредственно до организации отдыха детей и их оздоровления и обратно организуется в круглогодичном режиме органами местного самоуправления муниципального района (городского округа).

1.10. Приобретение путевок в организации отдыха детей и их оздоровления на безвозмездной основе осуществляет уполномоченная организация.

Уполномоченная организация определяется Департаментом социального развития Тюменской области (далее - Департамент) в соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям в целях содействия в решении социальных вопросов, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 23.10.2017 № 511-п «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям в целях содействия в решении социальных вопросов и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов», из числа социально ориентированных некоммерческих организаций, уставная деятельность которых предусматривает организацию и координацию работы по обеспечению круглогодичного отдыха и оздоровления детей и подростков в Тюменской области.

Информация об уполномоченной организации размещается на сайте «Отдых, оздоровление и занятость детей в Тюменской области» (<https://leto.admtyumen.ru>), созданном на платформе Официального портала органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.11. Обработка сведений о предоставлении путевок детям на безвозмездной основе ведется с использованием информационной системы органов социальной защиты населения Тюменской области.

II. Порядок обеспечения путевками на безвозмездной основе

2.1. Уполномоченная организация:

2.1.1. Распределяет путевки между территориальными управлениями социальной защиты населения (далее - Управления) в соответствии с информацией о потребностях в путевках для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, направленной в адрес Уполномоченной организации Департаментом.

2.1.2. Направляет в Управления не позднее чем за 30 календарных дней до начала смены уведомления о распределении путевок.

2.2. Для получения путевки родители (законные представители) ребенка подают в центр социального обслуживания населения (далее - Центр) либо Управление по месту жительства заявление по форме, утвержденной административным регламентом предоставления Департаментом социального развития Тюменской области государственной услуги по обеспечению детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, путевками в организации отдыха и оздоровления Тюменской области на безвозмездной основе лично, или по почте, либо направляют в электронной форме через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>) или на Портале услуг Тюменской области (<http://uslugi.admtyumenu.ru>) (далее - федеральный и региональный порталы) с подписанием электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актов.

Заявление может быть подано через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). В данном случае порядок взаимодействия Департамента и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между Департаментом и МФЦ.

2.3. С заявлением в обязательном порядке представляются:

а) копия паспорта (страницы паспорта, содержащие сведения о личности владельца паспорта и отметки о регистрации гражданина) или иного документа, удостоверяющего личность ребенка (при наличии);

б) документ, подтверждающий фактическое проживание ребенка в Тюменской области при отсутствии регистрации по месту жительства в Тюменской области или в Российской Федерации (договор найма (поднайма, безвозмездного пользования) жилого помещения, копия решения суда об установлении фактов, имеющих юридическое значение) (кроме детей из малоимущих семей в случае, если родители (законные представители) являются получателями пособия на ребенка в соответствии с постановлением Администрации Тюменской области от 06.12.2004 № 159-пк «О пособии на ребенка»);

в) документы, подтверждающие факт трудной жизненной ситуации (за исключением документов, подтверждающих факт трудной жизненной ситуации, указанных в подпунктах «в»-«ж» пункта 2.4 настоящего Положения) (ходатайства, справки, заключения органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подтверждающие, что жизнедеятельность ребенка объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств; справка о признании жилья аварийным или непригодным для проживания; справка из медицинской организации о длительном стационарном лечении родителя; справка о пожаре);

г) свидетельство о рождении ребенка, если соответствующий факт зарегистрирован за пределами Тюменской области до 01.10.2018;

д) справка об установлении инвалидности, если получено уведомление о необходимости ее предоставления, направленное в соответствии с подпунктом «г» пункта 2.4 настоящего Положения.

В случае отсутствия трудовой книжки в заявлении указываются сведения о том, что родитель (законный представитель), трудоспособный член его семьи нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии

с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;

е) документы о доходах заявителя и каждого члена его семьи за 12 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением доходов, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение; мер социальной поддержки, получаемых в органах социальной защиты населения; пособий по безработице, получаемых в территориальных центрах занятости населения Тюменской области), в случае если семья не признана малоимущей в соответствии с распоряжением Департамента социального развития Тюменской области от 17.07.2014 N 9-р «Об утверждении административного регламента».

Если заявитель не имеет возможности подтвердить документально какие-либо виды доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, доходов в связи с обучением в образовательных организациях в виде стипендии и (или) иных выплат, он может самостоятельно их декларировать в заявлении;

ж) трудовая книжка неработающего заявителя и неработающего члена его семьи в случае, если семья не признана малоимущей в соответствии с распоряжением Департамента социального развития Тюменской области от 17.07.2014 N 9-р «Об утверждении административного регламента».

В случае отсутствия трудовой книжки в заявлении указываются сведения о том, что родитель (законный представитель), трудоспособный член его семьи нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

2.4. Документы, сведения из которых запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия, и которые родитель (законный представитель) вправе представить по собственной инициативе:

а) свидетельство о рождении ребенка (в случае если факт рождения зарегистрирован в Тюменской области или после 01.10.2018);

б) документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства (по месту пребывания);

в) документ, подтверждающий отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетних, выданного органом опеки и попечительства (в отношении детей, оставшихся без попечения родителей);

г) сведения о наличии/отсутствии у гражданина инвалидности проверяются на основании Федерального реестра инвалидов. В случае отсутствия указанных сведений в Федеральном реестре инвалидов и при выявлении сведений о наличии у гражданина инвалидности при проверки условий жизни гражданина ему в течение трех рабочих дней направляется уведомление о необходимости предоставления справки об установлении

инвалидности;

д) заключение психолого-медико-педагогической службы, выданное Департаментом образования и науки Тюменской области (при наличии ограничения возможности здоровья ребенка);

е) приказ об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним (в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

ж) справка о признании семьи малоимущей, выданная территориальным управлением по месту жительства;

з) документ, содержащий сведения индивидуального (персонифицированного) учета;

и) справка об установлении инвалидности;

к) документы о доходах, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение; мер социальной поддержки, получаемых в органах социальной защиты населения; пособий по безработице, получаемых в территориальных центрах занятости населения Тюменской области за 12 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, в случае если семья не признана малоимущей в соответствии с распоряжением Департамента социального развития Тюменской области от 17.07.2014 N 9-р «Об утверждении административного регламента».

2.5. При личном приеме для установления личности родителя (законного представителя) (далее - заявитель) предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя. После установления личности заявителя документы, указанные в настоящем пункте, подлежат возврату заявителю. При поступлении заявления в электронной форме, по почте сведения, содержащиеся в указанных документах, запрашиваются у соответствующих органов, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

2.6. Документы, представляемые на личном приеме, могут быть представлены как в подлинниках (в случае их утраты - в виде дубликатов), так и в копиях.

Подлинники (в случае их утраты - дубликаты) документов, представляемых заявителем на личном приеме, после снятия с них копий возвращаются заявителю. На копиях делается отметка об их заверении.

Копии документов (за исключением заверенных в установленном законом порядке), представляемых заявителем на личном приеме, представляются вместе с подлинниками (дубликатами) документов для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка). После установления соответствия копий документов подлинникам (дубликатам) документов подлинники (дубликаты) документов возвращаются заявителю.

По желанию заявителя верность копий документов, представляемых с заявлением на личном приеме или направляемых по почте, может быть заверена в установленном законодательством порядке.

К заявлению, направляемому по почте, прилагаются копии документов, представляемых в обязательном порядке, а также могут быть приложены копии документов, представляемых по собственной инициативе. Подлинники документов по почте не направляются.

Копирование документов в МФЦ осуществляется в порядке, установленном законодательством.

2.7. При приеме заявления, поданного лично, Центр или Управление:

а) разъясняет заявителю порядок и условия организации отдыха и оздоровления детей;

б) регистрирует заявление в соответствующем журнале регистрации, одновременно выдает заявителю расписку с указанием даты приема заявления, регистрационного номера и перечня принятых документов.

В день поступления заявления, направленного по почте, Центр или Управление регистрирует его в соответствующем журнале регистрации и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляет на адрес, указанный в заявлении, уведомление о получении заявления с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера.

Управление при приеме заявления в электронной форме в течение одного рабочего дня со дня его поступления регистрирует заявление в соответствующем журнале регистрации, направляет заявителю уведомление о регистрации заявления через личный кабинет федерального или регионального портала.

Заявитель, подавший заявление по почте (в случае если к заявлению приложены копии документов, не заверенные в установленном законом порядке), а также подавший заявление в электронной форме (в случае если к заявлению не приложены электронные документы, подписанные электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о регистрации заявления представляет в Центр или Управление соответствующие документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения, а также по желанию может представить документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения. Центр или Управление при личном приеме указанных документов осуществляет действия, предусмотренные абзацами вторым или третьим пункта 2.6 настоящего Положения.

Информацию о ходе рассмотрения заявления для получения путевки на безвозмездной основе заявитель может получить по устному или по письменному обращению, в случае подачи заявления в электронной форме - через личный кабинет федерального или регионального портала.

2.8. В случае подачи заявления без приложения документов, предоставляемых по желанию, Центр либо Управление в течение одного календарного дня со дня регистрации заявления проверяет наличие сведений о гражданине содержащихся в информационной системе органов социальной защиты населения Тюменской области.

В случае отсутствия в информационной системе органов социальной защиты населения Тюменской области сведений о гражданине Центр либо

Управление в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения, у соответствующих органов, организаций и учреждений, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

2.9. Центр в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет документы, представленные заявителем и полученные от соответствующих органов, организаций и учреждений, в Управление для принятия решения о предоставлении путевки или об отказе в ее предоставлении.

МФЦ передает представленные заявителем документы в Управление в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и МФЦ.

Управление в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления принимает решение о предоставлении путевки либо об отказе в ее предоставлении в соответствии с пунктами 1.7, 1.8 настоящего Положения.

Управление уведомляет Центр либо МФЦ (если заявление подано через МФЦ) о принятом решении в течение одного рабочего дня со дня его принятия.

2.10 Центр уведомляет заявителя о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня получения от Управления информации, указанной в абзаце четвертом пункта 2.9 настоящего Положения, посредством направления уведомления на почтовый (электронный) адрес, указанный в заявлении. При направлении заявления в электронной форме уведомление о принятом решении направляется в течение одного рабочего дня со дня получения от Управления информации, указанной в абзаце четвертом пункта 2.9 настоящего Положения, через личный кабинет федерального или регионального портала. В случае принятия решения об отказе в предоставлении путевки в уведомлении указываются причины отказа.

2.11. Управление либо Центр при получении информации от уполномоченной организации о распределенных путевках в хронологической последовательности по дате подачи заявления согласовывает с заявителем организацию отдыха и оздоровления, в которую будет предоставлена путевка, дату начала смены и выдает ему уведомление о выделении путевки не позднее 5 календарных дней до начала смены, а также информирует о перечне документов, необходимых для заезда ребенка в организацию отдыха и оздоровления.

2.12. Документы, необходимые при заезде ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления:

а) медицинская справка на ребенка, отъезжающего в организацию отдыха и оздоровления, по форме 079/у, утвержденной приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»;

б) медицинская справка об отсутствии контакта с инфекционными больными, оформленная не ранее чем за три календарных дня до отъезда в организацию отдыха и оздоровления;

в) документы, установленные соответствующей организацией отдыха детей и их оздоровления.

2.13. Заявитель вправе отказаться от получения путевки на ребенка, о чем письменно уведомляет Центр или Управление в срок не позднее 5 календарных дней до начала смены.

В случае отказа родителей (законных представителей) от путевки Управление перераспределяет путевку в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Положения.

2.14. Компенсация стоимости путевки и проезда в организацию отдыха детей и их оздоровления и обратно в случае самостоятельного приобретения путевок и оплаты проезда опекунами (попечителями), приемными родителями или патронатными воспитателями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не предоставляется.

III. Заключительные положения

3.1. Департамент:

а) устанавливает формы документов, используемых при выделении путевок (заявления, заявки, отчеты);

б) предоставляет в соответствии с действующим законодательством уполномоченной организации субсидии на обеспечение путевок детям на безвозмездной основе;

в) осуществляет контроль за целевым использованием средств, выделяемых на приобретение путевок.

3.2. Уполномоченная организация:

а) организует приобретение путевок в организации отдыха детей и их оздоровления для детей на безвозмездной основе в рамках предельной стоимости путевок, ежегодно утверждаемой распоряжением Правительства Тюменской области;

б) осуществляет хранение отрывных талонов путевок.

3.3. Управление:

а) осуществляет прием заявления и прилагаемых к нему документов;

б) осуществляет взаимодействие с исполнительными органами государственной власти Тюменской области, с территориальными федеральными органами исполнительной власти, иными органами и организациями в части получения необходимой информации для обеспечения путевок;

в) обеспечивает выдачу уведомлений о выделении путевки в порядке, утвержденном настоящим Положением;

г) осуществляет хранение документов, являющихся основанием для выдачи путевки;

д) предоставляет организации отдыха детей и их оздоровления в двух экземплярах списки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации,

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направляемых в данную организацию на смену;

е) направляет в Уполномоченную организацию отчет о формировании групп детей в организации отдыха детей и их оздоровления ежеквартально, до второго числа месяца, следующего за отчетным периодом, в летний период ежемесячно, нарастающим итогом в срок до второго числа месяца, следующего за отчетным периодом;

ж) направляет в Департамент информацию о потребности в путевках для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, на очередной финансовый год в срок не позднее 1 декабря предшествующего года и промежуточную информацию о потребности в путевках в срок не позднее 1 мая текущего года.

3.4. Центр:

а) осуществляет прием заявления и прилагаемых к нему документов;

б) осуществляет взаимодействие с исполнительными органами государственной власти Тюменской области, с территориальными федеральными органами исполнительной власти, иными органами и организациями в части получения необходимой информации для обеспечения путевками;

в) обеспечивает выдачу уведомления о выделении путевки в порядке, утвержденном настоящим Положением;

г) осуществляет хранение документов, являющихся основанием для выдачи путевки.

3.5. Территориальные комиссии по организации отдыха, оздоровления населения и занятости несовершеннолетних организуют информирование населения соответствующих муниципальных районов (городских округов) о механизме организации отдыха и оздоровления детей в организациях отдыха детей и их оздоровления.

3.6. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, данные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение № 2
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 20 февраля 2020 г. № 63-п

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ
В ОРГАНИЗАЦИЯХ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ НА УСЛОВИЯХ
СОФИНАНСИРОВАНИЯ СТОИМОСТИ ПУТЕВКИ ЗА СЧЕТ ОБЛАСТНОГО
БЮДЖЕТА И СРЕДСТВ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет объем, порядок и условия организации отдыха и оздоровления детей в организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных в Тюменской области, осуществляемой на условиях софинансирования стоимости путевки из средств областного бюджета и средств родителей (законных представителей).

Положение об организации отдыха и оздоровления детей в организациях отдыха детей и их оздоровления на условиях софинансирования стоимости путевки из средств областного бюджета и средств родителей (законных представителей), а также информация об уполномоченных органах размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>) и на Портале услуг Тюменской области (<http://uslugi.admtymen.ru>).

1.2. Обеспечение путевками в организации отдыха детей и их оздоровления на условиях софинансирования стоимости путевок из средств областного бюджета и средств родителей (законных представителей) продолжительностью в суммарном объеме не более 38 календарных дней в год (из них в летний период - не более 24 календарных дней) осуществляется в отношении детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающих в Тюменской области.

Факт проживания гражданина в Тюменской области подтверждается сведениями о регистрации по месту жительства в Тюменской области.

В случае если ребенок не имеет регистрации по месту жительства в Тюменской области или в Российской Федерации, но фактически проживает в Тюменской области, факт проживания в Тюменской области подтверждается документами, перечисленными в подпункте «в» пункта 2.7 настоящего Положения.

1.3. В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.3155-13, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.12.2013 № 73, дети обеспечиваются путевками:

на санаторные смены продолжительностью не менее 24 календарных дней для организации отдыха, оздоровления, закаливающих и лечебно-профилактических процедур;

на оздоровительные смены продолжительностью не менее 21 календарного дня для организации отдыха, оздоровления, закаливающих процедур.

Возможна организация коротких смен (20 и менее календарных дней) для организации отдыха и досуга.

Продолжительность смен в осенние, зимние и весенние каникулы составляет не менее 7 календарных дней.

1.4. Обеспечение путевками детей осуществляется в пределах средств, предусмотренных на организацию отдыха и оздоровления детей в областном бюджете на очередной финансовый год.

Предельная стоимость путевок, реализуемых на условиях софинансирования стоимости путевок из средств областного бюджета и средств родителей (законных представителей), устанавливается ежегодным распоряжением Правительства Тюменской области в зависимости от класса или типа организации отдыха и оздоровления.

1.5. Путевки в организации отдыха и оздоровления предоставляются при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в организациях отдыха и оздоровления, утвержденных приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.06.2018 № 327н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха».

1.6. Предоставление путевок детям осуществляется в хронологической последовательности по дате поступления заявлений от родителей (законных представителей).

1.7. Основаниями для отказа в выделении путевки детям являются:

а) несоответствие ребенка, на которого предоставляется путевка, требованиям, указанным в пункте 1.2 настоящего Положения;

б) получение путевок в текущем году продолжительностью в суммарном объеме равному 38 календарных дней в год (из них в летний период - равному 24 календарным дням);

в) непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Положения;

г) предоставление заявителем недостоверных сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие искажений и неточностей в содержании представленных документов.

Заявитель после получения отказа в выделении путевки детям в связи с непредставлением или неполным представлением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Положения, вправе повторно обратиться за получением путевки при устранении причин отказа.

1.8. Проезд до места сбора детей, определенного организацией отдыха детей и их оздоровления, или непосредственно до организации отдыха детей и их оздоровления и обратно обеспечивается родителями (законными представителями) самостоятельно.

1.9. Реализацию путевок в организации отдыха детей и их оздоровления за счет средств областного бюджета и средств родителей (законных представителей) детей осуществляет уполномоченная организация.

Уполномоченная организация определяется Департаментом социального развития Тюменской области (далее - Департамент) в

соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям в целях содействия в решении социальных вопросов, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 23.10.2017 № 511-п «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям в целях содействия в решении социальных вопросов и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов», из числа социально ориентированных некоммерческих организаций, уставная деятельность которых предусматривает организацию и координацию работы по обеспечению круглогодичного отдыха и оздоровления детей и подростков в Тюменской области.

Информация об уполномоченной организации размещается на сайте «Отдых и оздоровление детей Тюменской области» (<https://leto.admtyumen.ru>), созданном на платформе Официального портала органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.10. Обработка сведений о предоставлении путевок детям ведется с использованием информационной системы органов социальной защиты населения Тюменской области.

II. Порядок обеспечения путевками на условиях софинансирования стоимости за счет средств областного бюджета и средств родителей (законных представителей)

2.1. Доля софинансирования стоимости путевки из средств родителей (законных представителей) детей рассчитывается исходя из периода проведения оздоровительных смен (каникулярный или внеканикулярный).

2.2. Доля софинансирования стоимости путевки из средств родителей (законных представителей) детей на смены, организуемые во внеканикулярный период, составляет:

а) 30% стоимости путевки для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, не превышающим трехкратной величины (включительно) прожиточного минимума по Тюменской области, в расчете на душу населения;

б) 50% стоимости путевки для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, превышающим трехкратную величину, но не выше четырехкратной величины (включительно) прожиточного минимума по Тюменской области, в расчете на душу населения;

в) 70% стоимости путевки для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, превышающим четырехкратную величину, но не выше пятикратной величины (включительно) прожиточного минимума по Тюменской области, в расчете на душу населения;

г) 100% стоимости путевки для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, превышающим пятикратную величину прожиточного минимума по Тюменской области, в расчете на душу населения.

2.3. Доля софинансирования стоимости путевки из средств родителей (законных представителей) детей на смены, организуемые в каникулярный период, составляет:

а) 50% стоимости путевки для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, не превышающим трехкратной величины (включительно) прожиточного минимума по Тюменской области, в расчете на душу населения;

б) 70% стоимости путевки для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, превышающим трехкратную величину, но не выше пятикратной величины (включительно) прожиточного минимума по Тюменской области, в расчете на душу населения;

в) 100% стоимости путевки для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, превышающим пятикратную величину прожиточного минимума по Тюменской области, в расчете на душу населения.

2.4. При определении доли софинансирования из средств родителей (законных представителей) применяется величина прожиточного минимума по Тюменской области в расчете на душу населения, установленная в Тюменской области на дату подачи заявления о выделении путевки.

2.5. Среднедушевой доход семьи в целях определения доли софинансирования стоимости путевки рассчитывается путем деления суммы доходов родителей (законных представителей) за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о выделении путевки (за вычетом уплаченных налогов и сборов), на 12 месяцев, на число совместно проживающих членов семьи, находящихся на иждивении родителей (законных представителей), и на величину прожиточного минимума по Тюменской области на дату подачи заявления о выделении путевки.

2.6. Для получения путевки на ребенка родители (законные представители) представляют в уполномоченную организацию заявление по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Форма заявления размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на интернет-сайте «Государственные и муниципальные услуги Тюменской области».

Личный прием граждан в целях подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченной организацией в рабочее время согласно графику работы уполномоченной организации в порядке очереди и по предварительной записи. Предварительная запись осуществляется в электронной форме на сайте «Отдых, оздоровление и занятость детей в Тюменской области» (<https://leto.admtyum.ru>).

В случае направления в организации отдыха детей и их оздоровления групп детей документы, необходимые для получения путевок, предоставляются в уполномоченную организацию представителем группы детей в рабочее время согласно графику работы уполномоченной организации без предварительной записи.

Если в составе группы детей имеются дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, предоставление путевок для указанной категории осуществляется на безвозмездной основе за счет средств областного бюджета в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей) ребенка

(детей) без учета хронологической последовательности.

2.7. К заявлению родителей (законных представителей) прилагаются:

а) копия паспорта (страницы паспорта, содержащие сведения о личности владельца паспорта и отметки: о регистрации гражданина, о регистрации и расторжении брака, о детях) или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства заявителя;

б) копия свидетельства о рождении ребенка, копии всех заполненных страниц паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства ребенка (при наличии);

в) копия документа, подтверждающего фактическое проживание в Тюменской области при отсутствии регистрации по месту жительства в Тюменской области или в Российской Федерации (документа о регистрации по месту пребывания, справки жилищно-эксплуатационного управления, товарищества собственников жилья, расчетно-информационного центра, договора найма жилого помещения, справки образовательной организации об обучении ребенка, решения суда об установлении фактов, имеющих юридическое значение);

г) документы, подтверждающие доходы родителей (законных представителей) за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (справка о доходах физического лица по форме 2-НДФЛ; сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ с отметкой налогового органа; справки о размере получаемой пенсии, социальных выплат, стипендии; иные документы, подтверждающие получение доходов);

д) копия трудовой книжки неработающего заявителя или неработающего родителя (законного представителя), являющегося членом семьи заявителя.

В случае отсутствия трудовой книжки в заявлении о предоставлении путевки указываются сведения о том, что заявитель, родитель (законный представитель), не являющийся заявителем, нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

Если заявитель не имеет возможности подтвердить документально какие-либо виды доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, он может самостоятельно их декларировать в заявлении;

е) подтверждение о получении (неполучении) алиментов; справка из соответствующего учреждения о нахождении у них должника и о неисполнении решения суда (судебного приказа) о взыскании алиментов в связи с отсутствием у него заработка; справка уполномоченного органа о розыске должника (при наличии), копии соглашения о выплате алиментов, расписок, выписки из банка, иные документы, подтверждающие получение алиментов;

ж) копия свидетельства о расторжении брака (в случае если между

родителями ребенка брак расторгнут и отсутствует штамп в паспорте родителя (законного представителя);

з) копия свидетельства о смерти (в случае если второй родитель умер), копия решения суда о признании второго родителя (законного представителя) безвестно отсутствующим (при наличии);

и) справка об обучении по очной форме в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования ребенка (детей) старше 18 лет, проживающих в семье заявителя;

к) копия свидетельства об установлении отцовства (при наличии);

л) справка из отдела записи актов гражданского состояния об основании внесения сведений об отце в запись акта о рождении (если отец записан в свидетельстве о рождении ребенка со слов матери);

м) копия решения суда о лишении родительских прав второго родителя (при наличии);

н) копия приказа об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним (в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

о) справка с места работы о нахождении в отпуске по беременности и родам либо по уходу за ребенком и размере получаемого пособия (в случае нахождения заявителя в таком отпуске).

2.8. При приеме документов уполномоченная организация:

а) разъясняет заявителю порядок и условия организации отдыха и оздоровления детей;

б) регистрирует заявление в соответствующем журнале регистрации, одновременно выдает заявителю расписку с указанием даты приема заявления, регистрационного номера и перечня принятых документов;

в) вносит данные о заявителе в информационную систему органов социальной защиты населения Тюменской области.

2.9. Уполномоченная организация:

а) в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления с использованием информационной системы органов социальной защиты населения Тюменской области устанавливает наличие или отсутствие указанных в пункте 1.7 настоящего Положения оснований для отказа в выделении путевки детям;

б) при наличии оснований для отказа в выделении путевки детям в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления письменно уведомляет заявителя с указанием причины отказа;

в) при отсутствии оснований для отказа в выделении путевки детям в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления согласовывает с заявителем организацию отдыха детей и их оздоровления, в которую будет предоставлена путевка, дату начала смены, осуществляет расчет размера софинансирования из средств родителей (законных представителей), уведомляет заявителя о стоимости путевки и сумме софинансирования ее стоимости из средств родителей (законных представителей), а также

информирует о перечне документов, необходимых для заезда ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления.

г) не позднее чем за три рабочих дня до начала смены заключает договор с заявителем и организацией отдыха детей и их оздоровления о предоставлении путевки на условиях софинансирования стоимости путевки из средств областного бюджета и средств родителей (законных представителей).

2.10. Документы, необходимые при заезде в организацию отдыха детей и их оздоровления:

а) путевка, выданная в соответствии с настоящим Положением;

б) медицинская справка на ребенка, выезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления, по форме 079/у, утвержденной приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»;

в) медицинская справка об отсутствии контакта с инфекционными больными, оформленная не ранее чем за три календарных дня до отъезда в организацию отдыха детей и их оздоровления;

г) документы, установленные соответствующей организацией отдыха детей и их оздоровления.

2.11. Сумма софинансирования стоимости путевки из средств родителей (законных представителей) должна быть внесена в кассу или перечислена на счет уполномоченной организации, либо в кассу или на расчетный счет организации отдыха детей и их оздоровления в течение трех рабочих дней со дня заключения договора. Уполномоченная организация, либо организация отдыха детей и их оздоровления выдает путевку заявителю в день внесения (перечисления) суммы софинансирования стоимости путевки. В случае невнесения родителями (законными представителями) суммы софинансирования стоимости путевки в установленные сроки договор подлежит расторжению, в предоставлении путевки отказывается. Уполномоченная организация перераспределяет путевку в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Положения.

2.12. Не позднее чем за три рабочих дня до начала смены уполномоченная организация перечисляет организациям отдыха и оздоровления 70% денежных средств за приобретенные путевки (доли софинансирования родителя (законного представителя) и доли софинансирования за счет средств областного бюджета), оставшиеся 30% перечисляются после окончания смены в течение 5 рабочих дней со дня предоставления организациями отдыха и оздоровления отчетных документов в уполномоченную организацию.

2.13. Заявитель вправе отказаться от получения путевки на ребенка, о чем письменно уведомляет уполномоченную организацию в срок не позднее трех рабочих дней до начала смены.

В случае отказа родителей (законных представителей) от путевки уполномоченная организация перераспределяет путевку в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Положения.

2.14. Организации отдыха и оздоровления, участвовавшие в организации отдыха детей, направляют в уполномоченную организацию отчет об использовании путевок в срок не позднее 5 рабочих дней после окончания смены.

III. Заключительные положения

3.1. Департамент:

а) устанавливает формы документов, используемых при выделении путевок (заявки, отчеты);

б) передает в соответствии с действующим законодательством уполномоченной организации субсидии на обеспечение путевками детей;

в) осуществляет контроль за целевым использованием средств, выделяемых на реализацию путевок на условиях софинансирования;

г) в режиме удаленного доступа к информационной системе органов социальной защиты населения Тюменской области осуществляет мониторинг реализации уполномоченной организацией путевок на условиях софинансирования;

д) не реже двух раз в год осуществляет выборочную проверку полноты и правильности внесенных уполномоченной организацией данных о заявителях в информационную систему органов социальной защиты населения Тюменской области.

3.2. Уполномоченная организация:

а) обеспечивает реализацию путевок в организации отдыха детей и их оздоровления для детей в рамках предельной стоимости путевок, утвержденной распоряжением Правительства Тюменской области;

б) осуществляет прием заявления и прилагаемых к нему документов;

в) осуществляет взаимодействие с исполнительными органами государственной власти Тюменской области, с территориальными федеральными органами исполнительной власти, иными органами и организациями в части получения необходимой информации для обеспечения детей путевками в организации отдыха детей и их оздоровления;

г) обеспечивает выдачу путевок в порядке, утвержденном настоящим Положением;

д) заключает договор с заявителем и организацией отдыха детей и их оздоровления о предоставлении путевки;

е) осуществляет хранение документов, являющихся основанием для выдачи путевки, а также сбор и хранение отрывных талонов путевок.

3.3. Организации отдыха детей и их оздоровления:

а) реализуют путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления для детей в рамках предельной стоимости путевок, утвержденной распоряжением Правительства Тюменской области;

б) осуществляет прием заявления и прилагаемых к нему документов;

в) выдают путевки в порядке, утвержденном настоящим Положением;

г) заключает договор с заявителем и уполномоченной организацией о предоставлении путевки;

д) передает на хранение в уполномоченную организацию документы, являющиеся основанием для выдачи путевки, а также передает на хранение отрывные талоны путевок.

3.4. Территориальные комиссии по организации отдыха, оздоровления населения и занятости несовершеннолетних организуют информирование населения соответствующих муниципальных районов (городских округов) о механизме организации отдыха и оздоровления детей в организациях отдыха детей и их оздоровления.

3.5. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, данные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение
к Положению об организации отдыха
и оздоровления детей в организациях
отдыха детей и их оздоровления на условиях софинансирования
стоимости путевки за счет областного бюджета
и средств родителей (законных представителей)

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПУТЕВКИ НА УСЛОВИЯХ СОФИНАНСИРОВАНИЯ
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

В _____
(наименование уполномоченной организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выделении ребенку путевки на условиях софинансирования

Я _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Статус (мать, отец, усыновитель, опекун, попечитель) _____

Наименование документа, удостоверяющего личность _____

Адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____

(указывается почтовый индекс, наименование региона, района, города, села, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)

Адрес фактического места жительства (заполняется в случае проживания по адресу, отличному от адреса регистрации по месту жительства): _____

(указывается почтовый индекс, наименование региона, района, города, села, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)

Телефон _____

Прошу выделить путевку на условиях софинансирования бюджета Тюменской области в _____

(наименование учреждения, организации)

на смену _____

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

для _____

(Ф. И. О. ребенка)

«__» _____ года рождения.

Сведения о составе семьи (гражданах, совместно проживающих и ведущих совместное хозяйство):

| Степень родства | Ф. И. О. | Дата рождения |
|-----------------|----------|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Сведения о доходах:

| N п/п | Перечень доходов | Вид и сумма полученного дохода, руб. | Место получения дохода (название и местонахождение организации) | Получатель дохода |
|-------|---|--------------------------------------|---|-------------------|
| 1 | Доходы от трудовой деятельности | | | |
| 2 | Социальные выплаты (пенсия, надбавки и доплаты к ней, стипендия, выплаты безработным, выплаты по больничному листу, пособия на ребенка и т. п.) | | | |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| 3 | Доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности членам семьи: - доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) имущества; - доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства | | | |
| 4 | Доходы от предпринимательской деятельности, включая доходы от деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе без образования юридического лица | | | |
| 5 | Алименты | | | |
| 6 | Другие доходы | | | |
| 7 | Итого | | | |

Заявляю, что нигде не работал (-а) и не работаю по трудовому договору, не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не отношусь к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию (при необходимости подчеркнуть).

Заявляю, что родитель (законный представитель), не являющийся заявителем, нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию (при необходимости подчеркнуть).

(почтовый (электронный) адрес, на который необходимо направлять уведомление о принятом решении)

Об ответственности за предоставление недостоверных сведений предупрежден (-а). Достоверность предоставляемых сведений подтверждаю.

« ___ » _____ 20__ г. Подпись _____

(заполняется специалистом, принявшим заявление)

Заявление гражданина _____

с приложением документов: _____

принято « ___ » _____ 20__ г. и зарегистрировано под № _____

(подпись, Ф. И. О. специалиста, принявшего заявление)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление гражданина _____

с приложением документов: _____

принято « ___ » _____ 20__ г. и зарегистрировано под № _____

(подпись, Ф. И. О. специалиста, принявшего заявление)

Телефон для справок _____