



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

ПРИКАЗ

«10» февраля 2020 года

№ П/ 60

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра
организаций отдыха детей и их оздоровления на территории
Республики Алтай и признании утратившим силу приказа
Министерства труда, социального развития и занятости населения
Республики Алтай от 12 сентября 2016 года № П/354**

В соответствии с пунктом 2 статьи 12.1 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Республики Алтай.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 12 сентября 2016 года № П/354 «Об утверждении Порядка формирования реестра организаций отдыха детей и их оздоровления в Республике Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2016, 13 сентября).

Исполняющий обязанности министра

О.В. Турова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда, социального развития
и занятости населения
Республики Алтай
от «10» февраля 2020 года № П/ 60

**ПОРЯДОК
формирования и ведения реестра организаций отдыха детей и их
оздоровления на территории Республики Алтай**

1. Настоящий Порядок определяет правила формирования и ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Республики Алтай (далее - реестр).

2. Реестр формируется и ведется Министерством труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее - Министерство) ежегодно на бумажном и электронном носителе в соответствии с типовым реестром организаций отдыха детей и их оздоровления, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 октября 2019 года № 570 «Об утверждении общих принципов формирования и ведения реестров организаций отдыха детей и их оздоровления, а также типового реестра организаций отдыха детей и их оздоровления» (далее – приказ № 570).

3. Реестр в электронной форме размещается Министерством на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сайт, сеть «Интернет») в разделе «Отдых и оздоровление детей» не позднее 1 мая текущего года.

4. В Реестр включаются Министерством организации отдыха детей и их оздоровления и (или) их филиалы, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность или имеющие намерение осуществлять деятельность в сфере отдыха и оздоровления детей на территории Республики Алтай (далее также – организации, организация).

5. Для включения в реестр организация ежегодно не позднее 1 апреля текущего года представляет в Министерство сведения, указанные в пункте 6 Общих принципов формирования и ведения реестров организаций отдыха детей и их оздоровления, утвержденных приказом № 570 (далее – Общие принципы).

6. Сведения, указанные в пункте 6 Общих принципов (за исключением сведений, указанных в абзаце третьем пункта 6 Общих принципов), представляются организацией в Министерство в виде заявления о включении в реестр по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

7. Сведения, предусмотренные абзацем третьим пункта 6 Общих принципов (копии учредительных документов организации), а в случае представления сведений уполномоченным в соответствии с федеральным законодательством представителем организации - документ, подтверждающий полномочия представителя организации, представляются организацией в Министерство одновременно с заявлением в копиях, заверенных в соответствии с федеральным законодательством (далее также – копии документов).

8. Перечень сведений, указанных в пункте 6 Общих принципов (далее - сведения), место нахождения и график работы Министерства (в том числе место и установленные дни и часы для приема сведений), контактные данные сотрудника Министерства, ответственного за прием сведений, за формирование и ведение реестра (далее – сотрудник), а также адрес электронной почты Министерства, на который организации могут представить сведения (reestr@mintrud-altay.ru), размещается на сайте.

9. Организации представляют сведения в Министерство одним из следующих способов:

а) путем личного обращения в Министерство руководителя организации либо уполномоченного в соответствии с федеральным законодательством представителя организации (далее соответственно – руководитель, представитель). В этом случае в день обращения руководителя (представителя) в Министерство со сведениями (далее – день представления) сотрудник выдает руководителю (представителю) расписку в получении от руководителя (представителя) сведений, с указанием даты получения сведений (далее – расписка).

При этом способе днем представления сведений считается дата приема сотрудником сведений;

б) путем направления руководителем (представителем) сведений в Министерство через организацию федеральной почтовой связи почтовым отправлением. В этом случае при поступлении в Министерство сведений, расписка направляется Министерством руководителю (представителю) в течение 3 рабочих дней, следующих со дня поступления в Министерство сведений, по указанному руководителем (представителем) в заявлении адресу через организацию федеральной почтовой связи простым почтовым отправлением.

При этом способе днем представления сведений считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту получения Министерством сведений;

в) путем подачи руководителем (представителем) в Министерство сведений в электронной форме (с использованием сети «Интернет» по электронной почте на адрес электронной почты: reestr@mintrud-altay.ru), подписанных электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством. В этом случае сотрудником в течение 1 рабочего дня, следующего со дня поступления в Министерство сведений, направляется руководителю (представителю) электронное сообщение с указанием даты

приема сведений по адресу электронной почты, с которого поступили сведения.

При этом способе днем представления сведений считается дата поступления сведений, зафиксированная в автоматическом режиме.

10. Сотрудник в течение 1 рабочего дня, следующего со дня представления сведений, регистрирует их в журнале регистрации сведений по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

11. Министерство в течение 20 рабочих дней, следующих со дня регистрации сведений, принимает решение о включении организации в реестр по основанию, указанному в пункте 6 Общих принципов, либо решение об отказе во включении организации в реестр по основаниям, указанным в пункте 11 Общих принципов.

Решение об отказе во включении организации в реестр может быть обжаловано организацией в соответствии с федеральным законодательством.

12. Министерство в течение 3 рабочих дней, следующих со дня принятия решения о включении организации в реестр либо решения об отказе во включении организации в реестр:

а) вручает руководителю (представителю) уведомление о включении организации в реестр либо решения об отказе во включении организации в реестр (далее – уведомление) лично под подпись в случае указания руководителем (представителем) в заявлении способа получения уведомления «лично под подпись»;

б) направляет организации уведомление:

через организацию федеральной почтовой связи простым почтовым отправлением в случае указания руководителем (представителем) в заявлении способа получения уведомления по почте;

по электронной почте в случае указания руководителем (представителем) в заявлении способа получения уведомления по электронной почте.

13. На основании решения о включении организации в реестр Министерство в течение 3 рабочих дней, следующих со дня принятия этого решения, вносит сведения в реестр и размещает его на сайте в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

14. Организация в случае изменения внесенных в реестр сведений в течение 10 рабочих дней, следующих со дня возникновения таких изменений, уведомляет о них Министерство путем представления заявления и (или) копий документов, подтверждающие изменения сведений, содержащихся в реестре (далее – измененные сведения).

15. Измененные сведения представляются организацией в Министерство одним из способов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, и регистрируются сотрудником Министерства в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

16. Министерство в течение 10 рабочих дней, следующих со дня поступления измененных сведений, вносит изменения в реестр.

17. Министерство в течение 3 рабочих дней, следующих со дня внесения измененных сведений в реестр:

а) размещает на сайте реестр (с учетом внесенных изменений в реестр);

б) вручает руководителю (представителю) уведомление о внесении изменений в реестр лично под подпись в случае указания руководителем (представителем) в заявлении способа получения уведомления о внесении изменений в реестр «лично под подпись»;

в) направляет организации уведомление о внесении изменений в реестр:

через организацию федеральной почтовой связи простым почтовым отправлением в случае указания руководителем (представителем) в заявлении способа получения уведомления о внесении изменений в реестр по почте;

по электронной почте в случае указания руководителем (представителем) в заявлении способа получения уведомления о внесении изменений в реестр по электронной почте.

18. В случае установления Министерством оснований, предусмотренных пунктом 15 Общих принципов, Министерство в течение 10 рабочих дней, следующих со дня установления этих оснований, принимает решение об исключении организации из реестра.

19. Министерство в течение 3 рабочих дней, следующих со дня принятия решения об исключении организации из реестра:

а) исключает организацию из реестра;

б) размещает на сайте реестр (с учетом исключенной организации);

в) направляет организации уведомление об исключении из реестра организации (через организацию федеральной почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу (месту нахождения) организации, указанному в реестре).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку формирования и ведения
реестра организаций отдыха детей и
их оздоровления на территории
Республики Алтай

форма

В Министерство труда, социального
развития и занятости населения
Республики Алтай

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
руководителя организации отдыха детей и их
оздоровления, либо индивидуального
предпринимателя)

(наименование организации)

(контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о включении в реестр организации отдыха детей и их оздоровления на
территории Республики Алтай
(далее – заявление)

Прошу включить

_____ (наименование организации отдыха детей и их оздоровления)

_____ в реестр
организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Республики Алтай в
_____ году (далее – реестр) и представляю следующие сведения:

полное и сокращенное (если имеется) наименование организации отдыха детей и их оздоровления, а в случае, если в учредительных документах организации отдыха детей и их оздоровления наименование указано на одном из языков народов Российской Федерации и (или) на иностранном языке, также наименование организации отдыха детей и их оздоровления на этом языке (для юридических лиц)	
адрес (место нахождения) организации отдыха детей и их оздоровления, в том числе фактический адрес, контактный телефон, адреса электронной почты и официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)	
организационно-правовая форма и тип организации отдыха детей и их оздоровления	
идентификационный номер налогоплательщика	
оказываемые организацией отдыха детей и их оздоровления услуги по организации отдыха и оздоровления детей, в том числе по размещению, проживанию, питанию детей	
дата ввода в эксплуатацию объектов (зданий, строений, сооружений), используемых организацией отдыха детей и их оздоровления (для организаций отдыха детей и их оздоровления стационарного типа)	
сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии деятельности в сфере организации отдыха и оздоровления детей, осуществляемой организацией отдыха детей и их оздоровления, санитарно-	

эпидемиологическим требованиям, а также дата выдачи указанного заключения	
информация о результатах проведения органами, осуществляющими государственный контроль (надзор), плановых и внеплановых проверок в текущем году (при наличии) и в предыдущем году	
сведения о наличии лицензии на медицинскую деятельность либо договора об оказании медицинской помощи, заключаемого между организацией отдыха детей и их оздоровления и медицинской организацией	
сведения о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности (в случае осуществления организацией образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам, основным программам профессионального обучения)	
сведения об обеспечении в организации отдыха детей и их оздоровления доступности услуг для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе условий для хранения лекарственных препаратов для медицинского применения и специализированных продуктов лечебного питания, передаваемых в указанную организацию родителями или иными законными представителями ребенка, нуждающегося в соблюдении предписанного лечащим врачом режима лечения (в случае приема данных категорий детей в организацию отдыха детей и их оздоровления)	

Настоящим заявлением подтверждаю достоверность и полноту сведений, представленных для включения в реестр. К заявлению прилагаю следующие документы:

Прошу направить (вручить) мне уведомление о включении организации отдыха детей и их оздоровления в реестр либо об отказе во включении организации отдыха детей и их оздоровления в реестр, уведомление о внесении изменений в реестр (нужное подчеркнуть):

лично под подпись, предварительно уведомив по контактному телефону;

через организацию федеральной почтовой связи;

по электронной почте.

М.П.

(подпись руководителя организации отдыха детей и их оздоровления, либо индивидуального предпринимателя)

«___» _____ 20__ г.
(дата)

(линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Регистрационный номер	Дата приема заявления и приложенных к нему документов	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) сотрудника, ответственного за прием заявления и приложенных к нему документов	Подпись сотрудника, ответственного за прием заявления и приложенных к нему документов

Количество документов, приложенных к заявлению: _____

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов:

«___» _____ 20__ г.

